

العدد ٩٩ (السنة ٢٣) إبريل ٢٠٠٣

مجلة علمية ربع سنوية - يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

أحدث الفتاوى فى مجال الخدمة المدنية

استمارة موازنة الوظائف

آلية حقيقية لتنفيذ سياسات التوظيف بالجهاز الإدارى للدولة

ارشادات لترشيد الطاقة في المنازل

تكييف الهواء

ترتفع فاتورة الكهرباء صيفا نتيجة استخدام المكيفات، ليبقى المكان مكيفا بأقل تكلفة اتبع الأتى:

- تأكد من نظافة فلتر التكييف
- ضبط منظم درجة الحرارة على درجات حرارة معتدلة
- عدم ترك أبواب وشبابيك الغرف المكيفة مفتوحة
- ستظل شقتك معتدلة الحرارة إذا ظلت الستائر مغلقة في أيام الحر
- في بعض أيام الصيف المروحة تكفى لتلطيف درجة الحرارة

الإضاءة

يمكن خفض تكلفة الاضاءة في حدود ١٥% عن طريق بعض من الإجراءات الأتية:

المصباح التقليدي	المصباح الموفر للطاقة	الوفر (ك.و.ساعة)
٢٥ وات	٥ وات	٢٤٠
٤٠ وات	٧ وات	٣٩٦
٦٠ وات	١١ وات	٥٨٨
٧٥ وات	١٥ وات	٧٢٠
١٢٠ وات	٢٣ وات	١١٦٤

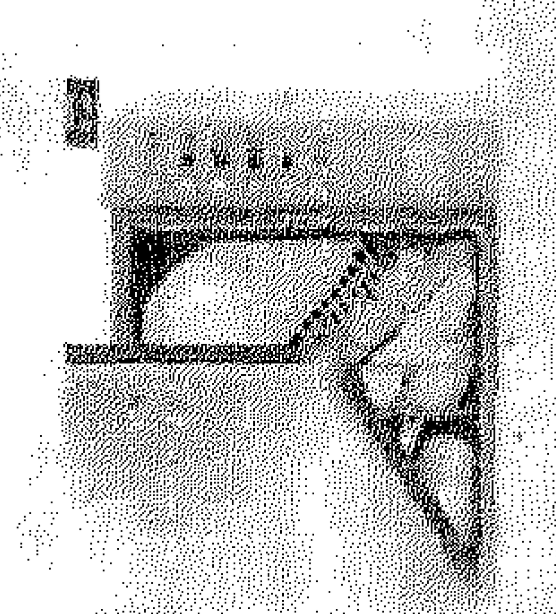
- الإستفادة من الإنارة الطبيعية نهارا
- إطفاء الإنارة في الأماكن غير المشغولة
- استخدام مصابيح موفرة للطاقة
- استخدام الإضاءة الموجهة بدلا من الإضاءة العامة
- استبدال لمبات الإضاءة العادية بلمبات فلورسنت

السخان الكهربائي

تسخين المياه كهربائيا من أكثر العمليات استهلاكا للطاقة ولذلك يجب مراعاة الأتى:

- يفضل عزل مواسير المياه الساخنة
- عدم ترك السخان مفتوح في حالة عدم استخدامه
- السخانات الشمسية هي الأوفر في استهلاك الطاقة

غسالات الملابس والأطباق



- لا تقوم بالتشغيل إلا عند امتلاء الغسالة فانها عادة تستهلك نفس الكهرباء والماء الساخن والصابون عند استخدام غسالة ممتلئة أو نصف ممتلئة
- لغسالات الأطباق يفضل استخدام مفتاح موفر للطاقة يغلق الغسالة أوتوماتكياً قبل دورة التجفيف، ويمكن عمل ذلك يدويا وفتح الباب لجعل الأطباق تجف في الهواء العادى

الثلاجة والفريزر

- تاكد من غلق الباب، وعند فتح الباب اغلقه بسرعة لضمان عدم تسرب الهواء البارد
- ضبط درجة حرارة الثلاجة لدرجات تبريد أقل من اللازم تبديد للطاقة
- إذابة الثلج من حين لاخر حتى لا يزيد سمك الثلج عن ¼ بوصة،
- ضع الأشياء داخل الثلاجة منظمة مع ترك مسافة من الفراغ لحركة الهواء حول الطعام. وعلى العكس بالنسبة للفريزر يفضل أن يكون ممتلئ وعند الضرورة املأ الفراغ بأكياس مكعبات الثلج

التنمية الإدارية



أقرأ فى هذا العدد

رقم الإيداع بدار الكتب ٦١٣٩ / ١٩٨٧

مجلة علمية ربع سنوية يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

استمارة موازنة الوظائف آلية حقيقية لتنفيذ سياسات التوظف بالجهاز الإدارى للدولة



د / محمد زكى أبو عامر

وزير الدولة للتنمية الإدارية

يضطلع موظفو الجهاز الإدارى للدولة بمسئوليات كبيرة تحقيقاً لرسالة هذا الجهاز فى تقديم الخدمات للمواطنين ، وتنفيذاً لخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية الشاملة فالعنصر البشرى هو أعلى الثروات التى تمتلكها الشعوب .

لهذا يشكل التخطيط للقوى العاملة بالجهاز الإدارى للدولة ورسم سياسة تنمية الموارد البشرية بعداً أساسياً ومحوراً رئيسياً من محاور برنامج الإصلاح الإدارى ، كما يعتبر الارتقاء لمستوى الموظف العام ركيزة من ركائز التنمية الإدارية .

ومما لاشك فيه أن التخطيط للعمالة ... يتطلب بالدرجة الأولى توافر البيانات والمعلومات المطلوبة لإتخاذ القرارات المتعلقة بحقوق وواجبات العاملين وكافة شئون توظيفهم منذ بداية دخول الخدمة وحتى انتهائها وكذلك لحل مشكلات الوظيفة التى يعانون منها ، وبخاصة أن تلك القرارات لها آثار مالية بالطبع ويترتب عليها فى النهاية أعباء تمويلية تحتاج إلى توفير مصادر تمويل لها .

لهذا كان ضرورياً البحث عن وسيلة لتحقيق الغاية الأساسية وهى التعرف على حجم مشكلة العمالة بالجهاز الإدارى للدولة ، وتقديم صورة واضحة المعالم عن مفردات وخصائص المجتمع الوظيفى للعاملين بهذا الجهاز .

من هنا بدأ التفكير منذ بداية تنفيذ برنامج الإصلاح الإدارى فى إعداد مايسمى باستمارة موازنة الوظائف حيث تم تكليف

الوحدات الإدارية وعلى سبيل الإلتزام بإعدادها فى توقيت موحد ومحدد ومعلن وهو ١٢/١ من كل عام وذلك بموجب نص صريح جاء باللائحة التنفيذية لأحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة ، هذا فضلاً عن أن إعداد موازنة الباب الأول أجور لكل وحدة إدارية وفقاً لأحكام قانون الموازنة العامة للدولة أصبح مرتبطاً بضرورة إعداد استمارة موازنة الوظائف .

وتعد استمارة موازنة الوظائف وثيقة تعكس وتصور حركة المجتمع الوظيفى داخل كل وحدة إدارية .. من خلال حصر وتصنيف البيانات الوظيفية التالية :

إعداد الوظائف المعتمدة بالهيكل الوظيفى والممولة بالموازنة بجميع الوزارات والمصالح والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية .

إعداد الموظفين وهم الشاغلون لدرجات مالية بالموازنة بجميع وحدات الجهاز الإدارى للدولة .

إعداد الوظائف الخالية وغير المشغولة بجميع وحدات الجهاز الإدارى للدولة على هذا النحو .. تمثل إستمارة الموازنة وعاء يشتمل على كافة مفردات المجتمع الوظيفى بما تحتويه من :

حصر وتبويب لأعداد ونوعيات ومسميات الوظائف الممولة مصنفة بحسب الدرجة المالية /المجموعة النوعية / المستويات الوظيفية القيادية والإشرافية والتنفيذية

حصر وتصنيف أعداد الموظفين (الوظائف المشغولة) مصنفة على أساس القائمين بالعمل فعلاً والمتواجدين فيه ، والمعارين ، الاجازات الخاصة والمجندين والحاصلين على منح دراسية أو بعثات / أعداد الذكور / أعداد الإناث .

حصر لأعداد الوظائف الخالية موزعة على الدرجات والمجموعات النوعية وكذلك تكاليفها المالية .

جدير بالذكر أن إعداد استمارة الموازنة الذى يتم على مستوى كل وحدة إدارية على حدة ويعتبر جزءاً لايتجزأ من موازنة الباب الأول / أجور .. يتم تجميعها على مستوى جميع الوحدات الإدارية لتفصح فى النهاية عن : جملة أعداد موظفى الدولة جملة أعداد وظائف الجهاز الإدارى للدولة ، جملة وتكاليف الوظائف الخالية ، وتستخدم فى ذلك الحاسبات الآلية والنظم الآلية والتقنيات الحديثة وباستخدام نظم الترجمة الآلية .

والواقع أن أعداد استمارة الموازنة على النحو المتقدم يجرى بكل دقة وحيطة وحذر شديد وبتعاون وثيق بين الوحدات الإدارية ، ومديريات التنظيم والإدارة ، والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة مع مراجعة دقيقة وشاملة لمراحل إعداد الاستمارة .

وتلك الجهود المبذولة فى سبيل إعداد وضبط استمارات الموازنة تحقق أهدافاً عظيمة ومآرب كثيرة أهمها مايلى :

رصد تكاليف الوظائف الخالية وتجميعها

فى اعتماد اجمالى خاص يوجه لتمويل برنامج الإصلاح الإدارى تمويلاً ذاتياً طالما أن تلك الوظائف الخالية غير مشغولة بأى من العاملين .

يحقق الاستخدام الأمثل لاعتمادات الباب الأول / أجور وضبط وترشيد الإنفاق الحكومى على / الأجور .

إحكام الرقابة على مسارات التصرف فى الوظائف الخالية وجعل هذا التصرف بطريقة مركزية وبعد الرجوع إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية .

توفير أهم مقومات تنفيذ برنامج الإصلاح الإدارى وهى مصادر تمويل تكاليفه .

الكشف عن فرص العمل الجديدة التى يمكن إتاحتها سنوياً للتشغيل القومى للخريجين .

تدعيم قدرة الجهاز الإدارى للدولة على استيعاب عمالة جديدة والوفاء بمتطلبات واحتياجات التشغيل الفعلية .

إبراز فرص العمل الحكومى المقدمة للمواطنين بالفعل .

وبوجه عام فإن استمارة الموازنة قد أسهمت بالفعل فى التوصل إلى وضع قواعد للبيانات والمعلومات الوظيفية ساعدت على تحقيق مايلى :

(أ) اتخاذ قرارات تحسين الأحوال المادية للعاملين وتخطيط سياسات الأجور والعلاوات والحوافز والمكافآت .

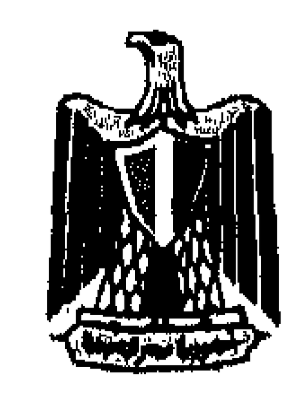
(ب) اختفاء ظاهرة الرسوب الوظيفى وفتح مجال التوقيتات للعاملين المدنيين بالدولة وحل مشكلاتهم الوظيفية .

(جـ) إظهار حجم إسهام المرأة العاملة فى مجالات العمل العام بالجهاز الإدارى وخدمة قضايا التنمية الشاملة .

(د) تمكين وزارة التنمية الإدارية من تنفيذ برامج جادة لتطوير والنهوض بمستوى الجهاز الإدارى للدولة .

وقد ظهرت نتائج ذلك فيما أسفر عنه إعداد واستمارة الموازنة بصفة دورية منتظمة على مدى خمس سنوات مضت من وجود أعداد تتراوح بين ٤٠٠ ألف ، ٥٠٠ ألف وظيفة خالية سنوياً .. بما أمكن معه من تحقيق إنجازات ملموسة فى مجال توفير فرص عمل جديدة بالجهاز الإدارى .. تلك هى المزايا والفوائد المحققة من إعداد سجل استمارة موازنة الوظائف التى يأتى استخدامها فى إطار تطوير سياسات شغل الوظائف العامة .

وقد أفاد هذا السجل كثيراً كوثيقة وظيفية فى إظهار صورة دقيقة لحركة المجتمع الوظيفى للعاملين بالجهاز الإدارى من خلال مرآة عاكسة لمكونات هذه الصورة بكافة تفصيلاتها ، وبما يقدم خدمة جليلة للعاملين فى مجالات التخطيط للقوى العاملة على مستوى الوحدة أو على المستوى العام للجهاز الإدارى للدولة .



محافظة الإسكندرية

مدينة الإسكندرية
الماضى - الحاضر - المستقبل

الإسكندرية عروس البحر الأبيض المتوسط والتى تجدد شبابها يوما بعد يوم بجهود القيادات المسئولة بالمحافظة وتتضافر الجهود الحكومية وإسهامات الأهالى سواء مؤسسات أو أفراد فى تحقيق هذا الفرض .

وتحتل الإسكندرية موقعا فريدا على البحر الأبيض المتوسط بين قارات ثلاثة عريقة فى الحضارة وتتصل باقطارها عبر مينائها الكبير الذى يعتبر أهم ميناء فى الشرق الأوسط وثالث ميناء بحوض البحر المتوسط .

وتعتبر الإسكندرية العاصمة الثانية لمصر ولا يزال العمل على تقدم وازدهار هذه المدينة لتظل محتفظة برونقها ومكانتها البحرية ، وأن دورها الثقافى على مدى التاريخ لم ينته بعد فالإسكندرية المعاصرة تمارس دورها الثقافى المشع كفنارها المضيء الذى اعتبر منذ أقدم العصور أحد عجائب الدنيا السبع وذلك من خلال مشروع إحياء مكتبة الإسكندرية القديمة التى تم وضع حجر الأساس لها فى ٢٦ يونيو سنة ١٩٨٨ حتى أصبح حقيقة تتناسب مع المكانة العالمية التى يجب أن تحتلها مدينة ذات تاريخ طويل وعريق فى العالم .

وتم افتتاح هذا المشروع العملاق فى ١٦ أكتوبر ٢٠٠٢ الذى يوافق اليوم العالمى للكتاب من أجل تحقيق التنمية الثقافية على أرض مصر أم الحضارات وذلك بمعاونة دول العالم وهيئة اليونسكو .

اهم الإنجازات :

(١) مشروعات الطرق والكبارى والأنفاق :

تستهدف جميعها تحقيق السيولة المرورية بكافة شوارع المدينة على أساس حلول ضرورية تحقق مجملها الأهداف .

(٢) مشروع خطة الرصف بمختلف أحياء المدينة :

- بلغت جملتها ٦٠ مليون جنيه .
- رصف وإنارة وتشجير الطريق الساحلى من الكيلو ٢١ إلى ٦٤٫٥ حتى مدينة الحمام بتكلفة ٧ مليون جنيه.
- رصف وإنارة وتشجير مداخل المدينة .

(٣) الاستثمارات المتحققة الحرة العامة :

- ٤٨ مشروعا بإجمالى رؤوس أموال قدرها ١٫٢٧٦٫٣٧٥ مليار دولار.
- تعمل على توفير ١٧٨١٠ فرصة عمل .
- إجمالى تكاليف استثمارية ٣٫١٤٤٫٦٦٨ مليار دولار .
- وتشغل مساحة قدرها ٧٨٢ فدان .

(٤) مكتب خدمة المستثمرين :

- ١٥٠ مشروعا استثماريا

(٥) المكانة الدولية لمدينة الإسكندرية - الحصول على جائزة اليونسكو الدولية لمدن السلام ١٩٩٩ .

- قرار اليونسكو باعتبار مدينة الإسكندرية عاصمة للكتاب ٢٠٠٢ .
- إدراج الإسكندرية فى مجلد وثائقى لاتحاد المدن الافريقية .

(٦) مشروعات تطوير وتجميل المدن التى تمت بالجهود الذاتية

وتعتبر هذه المشروعات ثمرة التعاون البناء بين مجلس إدارة الغرفة التجارية ومحافظة الإسكندرية .

(٧) جمعية جيل المستقبل :

تم تخريج الدفعة الأولى من خريجى برنامج اكتساب المهارات الأساسية فى مجال العمل ويتضمن البرنامج تقديم تدريب مكثف لمدة ٣ أشهر وتدريب الخريجين الجدد على مهارات استخدام اللغة الإنجليزية والحاسب الآلى فى مجال العمل كما يتم تدريبهم على بعض المهارات الأساسية الأخرى للحصول على فرص عمل فى سوق العمل التنافسى للقطاع الخاص .

(٨) تجميل الإسكندرية بالجداريات

- جدارية على سور مستشفى القوات المسلحة المواجهة للكورنيش بمصطفى كامل

(٩) برنامج تطوير التعليم بالإسكندرية

يهدف هذا البرنامج إلى تحسين نوعية التعليم فى عدد المدارس المختارة لتنفيذ هذا البرنامج من خلال الاستخدام للموارد المتاحة .

(١٠) الإنجازات فى مجال الصحة

تهدف المحافظة فى هذا القطاع إلى رفع مستوى الأداء وتقديم الخدمات الصحية للمواطنين من خلال تطوير وتحسين الخدمات التى تقوم من عدد ٨ مستشفيات وعدد ٣٠ وحدة صحية وثلاث مراكز طبية بمختلف أحياء الإسكندرية .

(١١) مشروع طبيب الأسرة

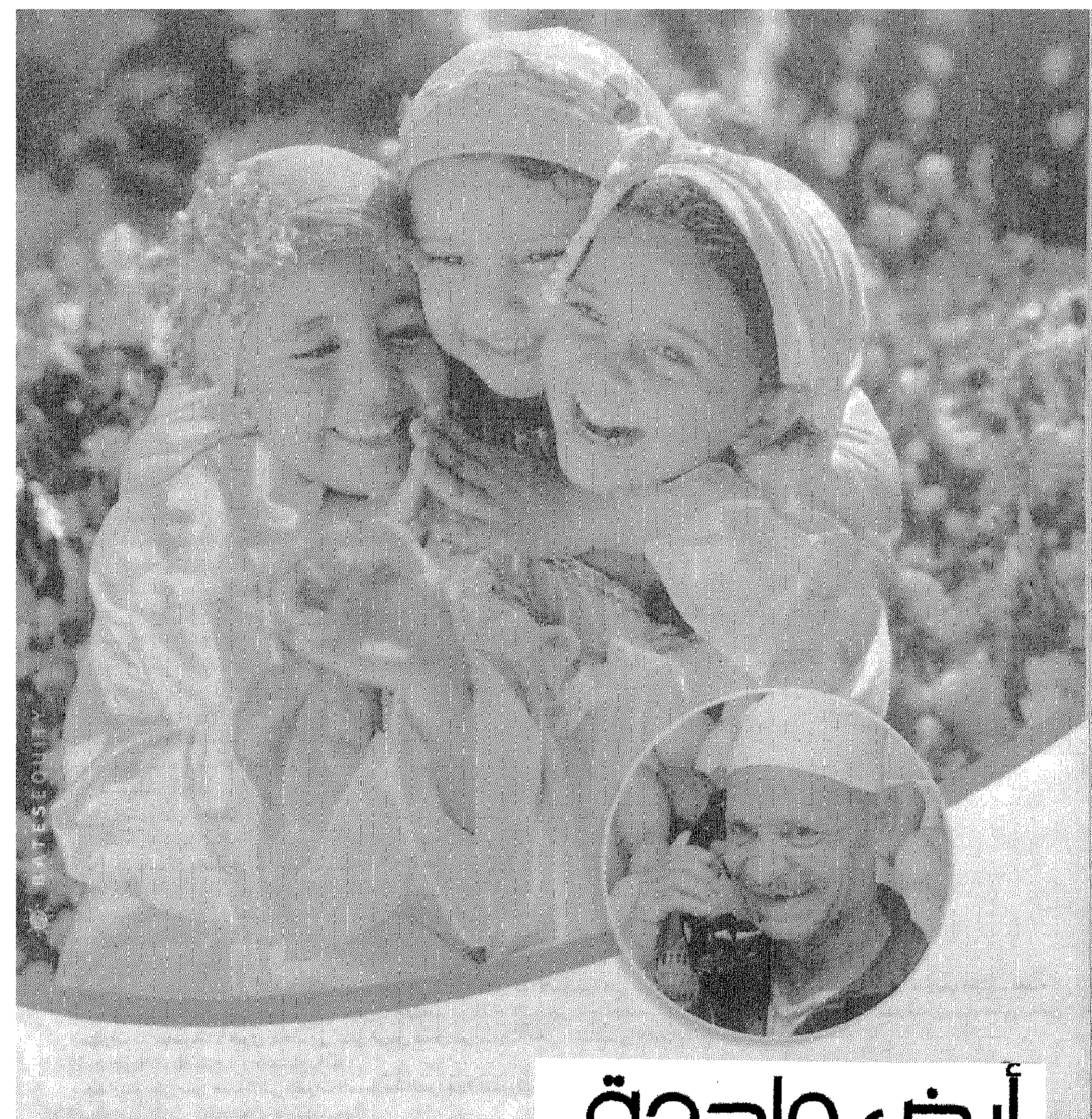
ويهدف المشروع إلى ربط جميع المواطنين بدائرة كل حى بغطاء علاجى ويتضمنْ ربط كل مجموعة من الأسر بدائرة الحى على طبيب معين يفتح لهم سجل بدفاتر مركز صحى بالحى ويعالجون باقرب مستشفى - مركز نظير رسم صحى بسيط .

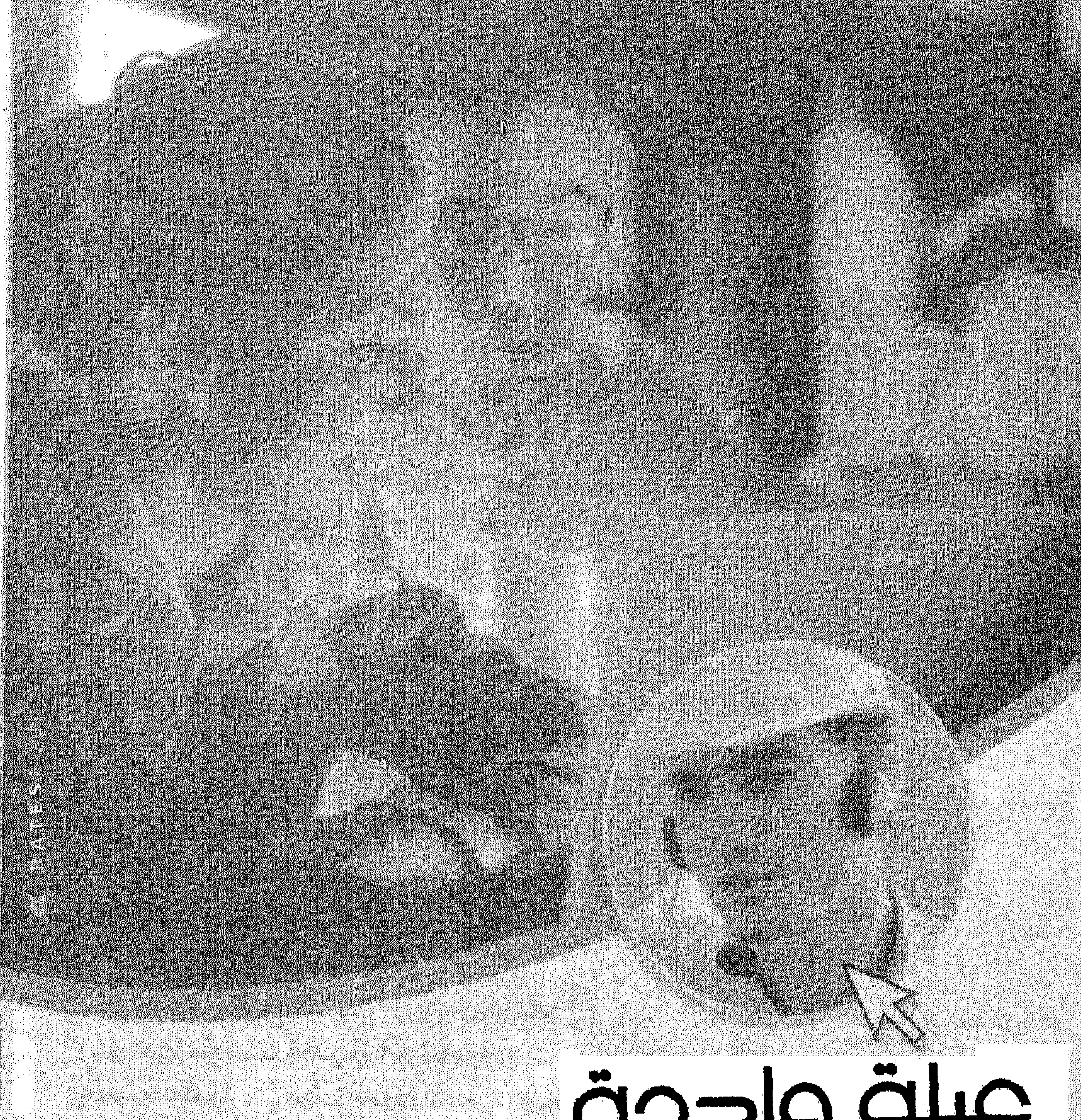
(١٢) مشروع إعداد خريطة صحية للإسكندرية

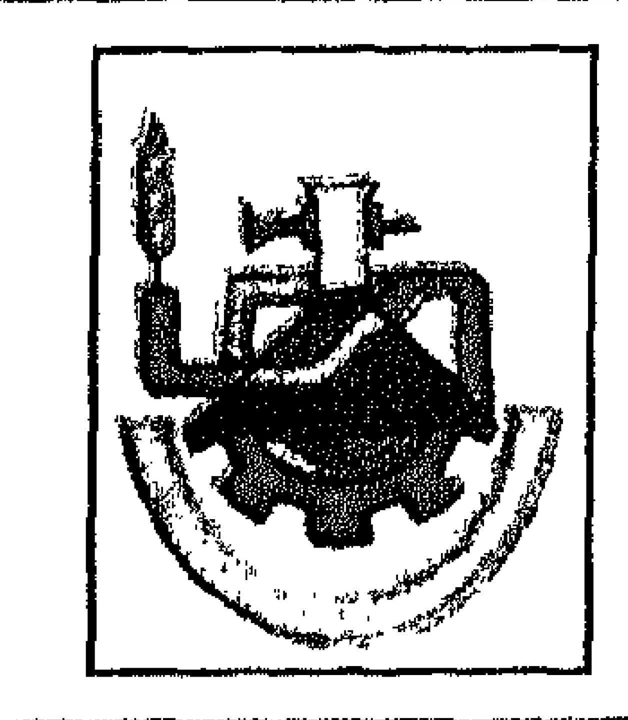
وتعتبر الإسكندرية من أولى محافظات مصر بلى وفى منطقة الشرق الأوسط فى تطبيق هذا المشروع الحيوى الهام وذلك بالتنسيق مع وزارة الصحة وعدة جهات دولية وعن طريقها يتم تقييم الوضع الصحى بالمحافظة والاحتياجات المطلوبة وطرح المتطلبات بهدف الاصلاح الشامل لهذا القطاع .

(١٣) الإسكندرية مهد الثقافات والحضارة

إعادة الوجه الحضارى للإسكندرية الذى تميزت به على مدى العصور هى الشغل الشاغل فى خطة عمل المحافظة المنفذة حاليا والتى غيرت بشمولية الأداء .




BATES EQUITY



الشركة القابضة للصناعات الكيماوية
شركة مساهمة قابضة مصرية

نبذة عن الشركة

١- تأسست سنة ١٩٩١ بمقتضى القانون رقم ٢٠٣ لشركة قطاع الأعمال العام وكانت تضم (١٧) شركة ثم أعيد تنظيمها عام ١٩٩٣ لتصبح (٢٤) شركة .

٢- خلال الفترة من ١٩٩٣ حتى تاريخه تم تنفيذ عدة إجراءات :

- خصخصة عدد (٧) شركات وبالتالى تحويلها تحت مظلة القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ .
- تصفية عدد (٤) شركات بعد أن أكدت الدراسات أنه ليس هناك أى جدوى من استمرار نشاطها .
- تم تقسيم شركة النصر للأسمدة إلى شركتين مستقلتين أحداهما تحت مسمى « الدلتا للأسمدة والصناعات الكيماوية ويتبعها مصنع السويس للأسمدة .
- ضم (٦) شركات تابعة للشركة القابضة للتعدين والحراريات إعتبارا من ٢٠٠٠/٧/١ .

٣- أصبح عدد الشركات التابعة للشركة القابضة للصناعات الكيماوية إعتبارا من ٢٠٠٠/٧/١ عدد (٢٠) شركة يتمثل نشاطها فى سبعة قطاعات نوعية هى :

(الأسمدة - الورق وتحويله - الكيماويات الأساسية والمتنوعة - البلاستيك والبطاريات والجلود والأحذية - الصناعات السليولوزية - مواد البناء والتعدين - التجارة الداخلية والخارجية)

٤- أصبحت عدد الشركات الموجودة حالياً (٢٤) شركة منها (٢٠) شركة تابعة للقانون ٩١/٢٠٣ ، وعدد (٤) بعد القانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ .

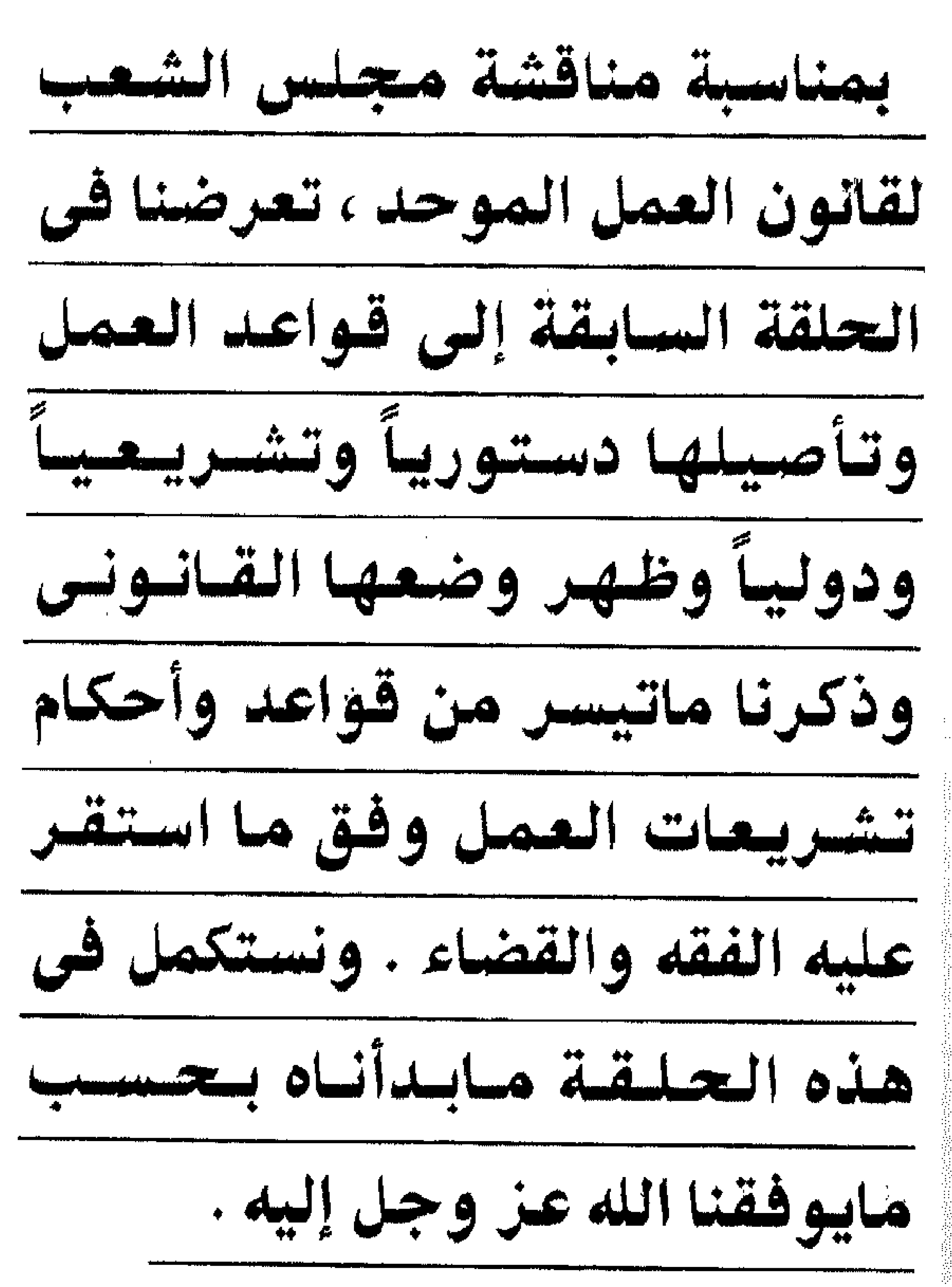
٥- يوجد لجميع منتجات الشركات أسواق فى كل مكان فى العالم حيث أنها وصلت إلى أعلى مستوى من الجودة ولها مواصفات قياس مطابقة للمواصفات الصادرة من الهيئة المصرية للتوحيد القياسى ومعظمها حاصلة على شهادة الجودة العالمية الايزو ٩٠٠٢ .

٦- تتبع هذه الشركات ٤٧ مصنعا رئيسياً فى مواقع منتشرة فى معظم أنحاء الجمهورية وتنقسم إلي عدة مصانع بالمواقع الواحدة وفقا لطبيعة الصناعات الخاصة بكل شركة .

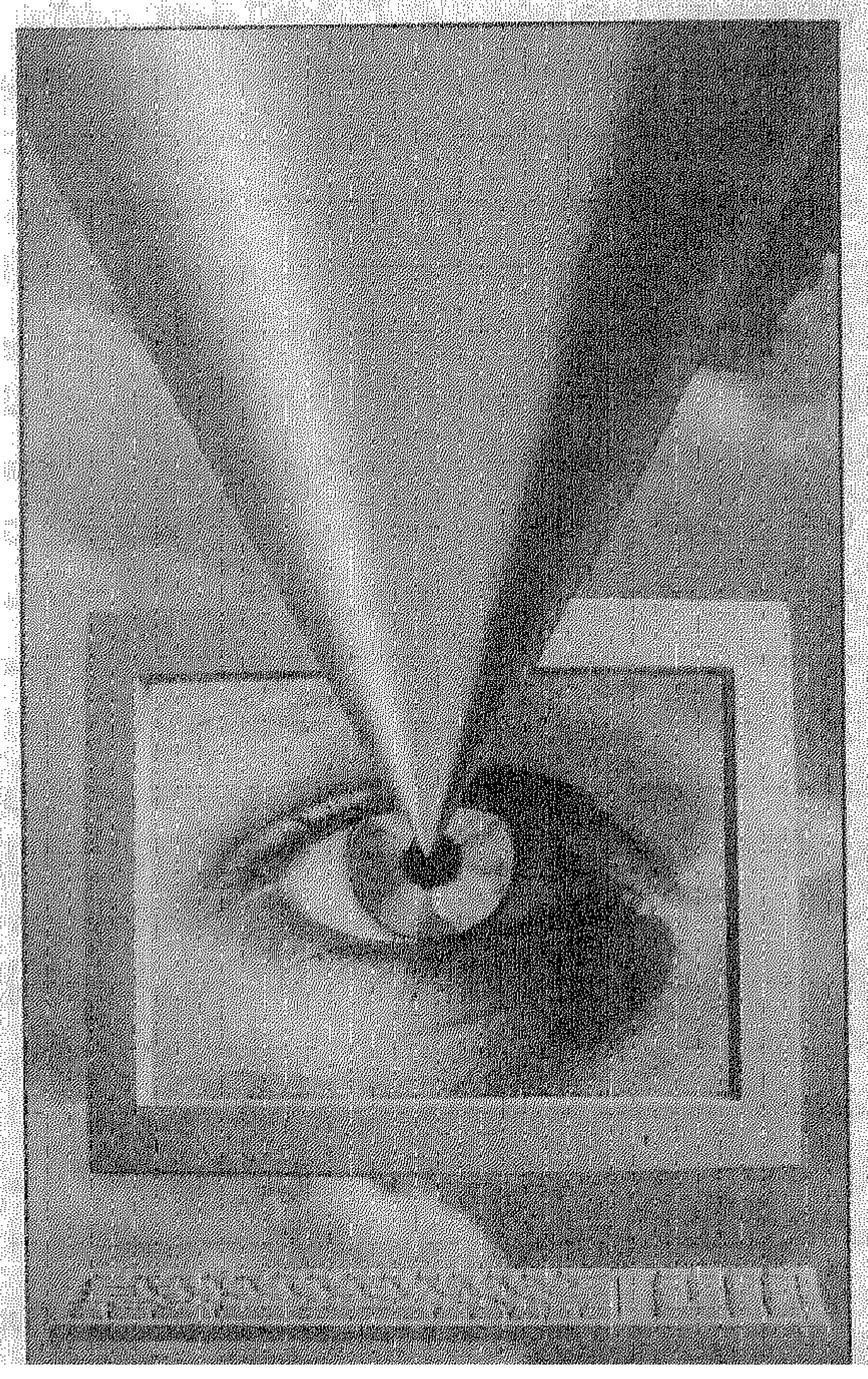
٧- المحاجر والمناجم والملاحات التابعة للشركات .

رئيس مجلس الإدارة
مهندس / محمد عادل الموزى

نظرات فى الإدارة الحديثة
تابع النظرة فى قواعد العمل



بمناسبة مناقشة مجلس الشعب لقانون العمل الموحد ، تعرضنا فى الحلقة السابقة إلى قواعد العمل وتأصيلها دستورياً وتشريعياً ودولياً وظهر وضعها القانونى وذكرنا ماتيسر من قواعد وأحكام تشريعات العمل وفق ما استقر عليه الفقه والقضاء . ونستكمل فى هذه الحلقة مابدأناه بحسب مايوفقنا الله عز وجل إليه .



للدكتور عبد الفتاح بدور

(وكيل وزارة سابق بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وأستاذ تشريعات التنمية والعلاقات الدولية بجامعة القاهرة ، وعضو مجلة إدارة الجمعية العربية للإدارة العامة والمحامى بالنقض والمحاكم العليا الأخرى) .

ولقد أنهينا الحلقة السابقة بوجوب أن يراعى العامل أحكام التقادم بالنسبة إلى الحقوق الناشئة عن عقد العمل إذ أن حقوق العامل الناشئة عن عقد العمل تسقط بمضى سنة على إنتهاء العقد وذلك طبقاً لنص المادة ٦٩٨ من القانون المدنى ، ويرد هنا الحكم أيضاً على المطالبة بالتعويض عن الفصل التعسفى والمطالبة بالأجور . أما دعاوى بطلان ووقف قرار الفصل فيسرى بشأنها ميعاد الأسبوع من تاريخ الإخطار أو العلم اليقينى بقرار الفصل ليطلب إلى الجهة الإدارية المختصة بالقوى العاملة التى يقع فى دائرتها محل العمل أن تتخذ الإجراءات المنصوص عليها فى المادة ٦٦ من قانون

العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ ، وعلى مكتب علاقات العمل بمنطقة القوى العاملة المختصة أن يحيل خلال أسبوع إلى محكمة شئون العمال الجزئية شكوى العامل إليه بهذا الخصوص باعتباره قاضيها مختصاً بالأمور المستعجلة أو إلى قاضى الأمور المستعجلة بالمحكمة التى بدائرتها محل العمل وذلك لأن عناصر الإستعمال متوافرة حرصاً على مصلحة العامل الإجتماعية (إنظر كذلك نصوص م ٤/٤٣، م ٤٥ من قانون المرافعات ولقد إشترط قانون العمل المذكور فى مادته الخامسة والستون) أنه لايجوز لصاحب العمل فصل العامل قبل العرض على «اللجنة الثلاثية » وإلا أعتبر قراره كأن لم يكن مع إلزامه بأجر العامل ـ وهذا بالرغم من أن المادة ٦٤ منه أفصحت بأن قرار اللجنة المذكورة استشارى ـ ذلك لأن المادة ٦٢ من نفس القانون المذكور أوجبت على صاحب العمل ـ قبل أن يصدر قراره بفصل العامل إذا نسب إليه خطأ تأديبي يستوجب معا قبته بالفصل ـ أن يتقدم بذلك إلى لجنة ثلاثية أوضحت هذه المادة كيفية تشكيلها وألزمت صاحب العمل بأن يرفق بالطلب ملف خدمة العامل ومذكرة باسباب طلب الفصل . وفصلت المادة ٦٣ منه مواعيد وإجراءات عمل هذه اللجنة فبخصوص تشكيل هذه اللجنة فهى تشكل من مدير مديرية القوى العاملة أو من ينيبه (رئيساً) ومن عضوين أحدهما يمثل العمل تختاره اللجنة النقابية وثانيهما هو صاحب العمل أو من يمثله .

أما عن المواعيد والإجراءات فإن اللجنة المذكورة تتولى بحث طلب صاحب العمل فى مدة لاتتجاوز أسبوعين من تاريخ تقديمه ويقوم رئيس اللجنة بإخطار كل من العامل وصاحب العمل وممثل العمل بموعد ومكان إنعقاد اللجنة ويكون ذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول فى مدى ثلاثة أيام من تاريخ ورود الطلب إلى سكرتارية اللجنة ويقوم مقام الإخطار توقيع صاحب الشأن بالعلم وفى حالة عدم حضور صاحب العمل أو ممثليه رغم إخطاره يعتبر الطلب المقدم منه كأن لم يكن ، وإذا تخلف (ممثل العمل فالعامل أن يمثل فى اللجنة بنفسه أو بمن يختاره فإذا تخلف العامل) ومن يمثله عن الحضور رغم الإخطار جاز لرئيس اللجنة الموافقة على إيقاف صرف الأجر ويعاد إخطار العامل وممثل العمل بميعاد آخر لإنعقاد اللجنة فإذا تخلف نظر الطلب فى غيبتهما

وتستمع اللجنة إلى أقوال العامل وأوجه دفاعه ولها أيضاً الاستدلال بشهادة الشهود والإطلاع على كافة المستندات والأوراق والبيانات والسجلات التى ترى لزوماً لها ويصدر قرار اللجنة بأغلبية الآراء وتحرر اللجنة محضراً من أصل وصورتين لإثبات الإجراءات والأقوال والرأى المسبب لكل عضو وتسلم صورة لصاحب العمل لإيداعها ملف خدمة العامل وتسلم الصورة الثانية لممثل العامل لحفظها فى ملفات المنظمة النقابية ويودع أصل المحضر بمكتب العمل الواقع فى دائرته محل العمل .

ولايجوز فصل العامل إلا اذا إرتكب خطأ جسيماً بأن ينتحل العامل شخصية غير صحيحة أو يقدم شهادات أو توصيات مزورة أو بإرتكابه خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال ٢٤ ساعة من وقت علمه بوقوعه ، أو عدم مراعاة العامل التعليمات اللازم إتباعها لسلامة العمل والمنشأة رغم إنذاره كتابة بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة فى مكان ظاهر ، أو إذا تغيب العامل بدون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متوالية على أن يسبق الفصل إنذار كتابى من صاحب العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام فى الحالة الأولى وإنقطاعه خمسة أيام فى الحالة الثانية ، أو إذا لم يقم العامل بتأدية إلتزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل ، أو إجتنابه للأسرار الخاصة بالمنشأة التى يعمل فيها ، أو إذا حكم على العامل نهائياً فى جناية أو جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ، أو إذا وجد أثناء العمل فى حالة سكر بين أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة ، أو إذا إعتدى العامل على صاحب العمل أو المدير المسئول أو إذا وقع منه إعتداء جسيم على أحد رؤساء العمل أثناء العمل أو بسببه .

ولقد مضت المادة ٦٠ من قانون العمل المذكور عن تأديب العامل بصفة عامة ، فقررت انه قيمتها عن أجر يحظر على صاحب العمل أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها عن أجر خمسة أيام متصلة على أن يوقفه تأديبياً عن العمل من المخالفة الواحدة مدة تزيد على خمسة أيام متصلة على أن يقتطع من أجره وفاءا للغرامات التى يوقعها أكثر من أجر خمسة أيام فى الشهر الواحد أو أن يوقفه مدة تزيد على خمسة أيام فى الشهر الواحد ولايجوز توقيع عقوبة تأديبية بعد

تاريخ ثبوت المخالفة بأكثر من ثلاثين يوماً بالنسبة إلى العمال الذين يتقاضون أجورهم شهرياً وبأكثر من خمسة عشر يوماً بالنسبة إلى العمال الآخرين ، إذا أنه بعد هذه المدة يسقط كلاً من الإتهام والحق فى توقيع العقوبة ، وأكدت نفس الحكم المادة ١/٧ من القرار الوزارى رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٢ ولايجوز توقيع عقوبة تأديبية عن فعل لم يرد بلائحة تنظيم العمل والجزاءات المصدق عليها من الجهة الإدارية المختصة التى صدر بنموذجها وبيان العقوبات التأديبية وقواعد وإجراءات التأديب قرار السيد وزير القوى العاملة والتدريب رقم ٣٣ لسنة ١٩٨٢ المرفق به نموذج لائحة الجزاءات التأديبية كما أن سقوط المخالفة لمضى المدة لايجوز الإعتداد به لتشديد العقوبة إذا إرتكب العامل مخالفة جديدة .

وهذه القيود التى فرضها القانون على أرباب الأعمال هى من أجل ألا يسيئوا إستخدام السلطة التأديبية والتأثير على نفسية العامل .

هذا ويلاحظ أنه بالنسبة إلى عقوبة الفصل فلا يجوز توقيعها إلا بعد إنذار كتابى من صاحب العمل للعامل على النحو الموضح بالفقرة ٤ من المادة ٦١ من قانون العمل وبعد إجراء التحقيق الكتابى معه طبقاً لما أكدته المادة السادسة من القرار الوزارى لوزير القوى العاملة رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٢ وبعد العرض على اللجنة الثلاثية وفق ما قررته المادة ٦٢ من قانون العمل وإن كان الفصل وإجراءاته تعسفية وباطلة ومخالفة للقانون ولما إستقر عليه قضاء محكمة النقض و كما أنه فى هذه الحالة يوقع جزاء على مصدر قرار الفصل مع إلزامه بالتعويض (الطعن رقم ١٦٦٨ لسنة ٦٠ ق جلسة ١٩٩٦/١١/٢٨ مجموعة الأحكام الصادرة من الدوائر المدنية والتجارية ودوائر الأحوال الشخصية لمحكمة النقض السنة السابعة والأربعون الجزء الثانى) .

فإذا ما تقدم العامل بطلب وقف التنفيذ لقرار الفصل فى مدة لايتجاوز أسبوعاً من تاريخ إخطار صاحب العمل للعامل بذلك بكتاب مسجل إلى الجهة الإدارية المختصة التى يقع فى دائرتها محل عمل مكتب علاقات العمل ، التى عليها أن تتخذ الإجراءات اللازمة لتسوية النزاع ودياً ، فإذا لم تتم التسوية الودية تعين على هذه الجهة الإدارية أن تحيل الطلب خلال مدة لاتتجاوز أسبوعاً من تاريخ تقديمه إلى قاضى الأمور المستعجلة السابق ذكره وتكون مشفوعة بمذكرة من خمس نسخ تتضمن ملخصاً للنزاع وحجج الطرفين وملاحظات الجهة الإدارية المختصة ويكون حكم القاضى نهائياً ، فإذا أمر بوقف تنفيذ قرار الفصل ألزم صاحب العمل فى الوقت ذاته بأن يؤدى إلى العامل مبلغاً يعادل أجره من تاريخ الفصل وعلى القاضى أن يحيل القضية إلى المحكمة المختصة التى يقع فى دائرتها محل العمل أو المحكمة المختصة لنظر شئون العمل فى المدن التى توجد بها هذه المحاكم وعلى هذه المحكمة أن تفصل فى الموضوع بالتعويض إذا كان له محل وذلك على وجه السرعة ويجب على المحكمة أن تقضى بإعادة العامل المفصول إلى عمله إذا كان فصله بسبب نشاطه النقابى ويكون عبء إثبات أن الفصل لم يكن لذلك السبب على عائق صاحب العمل وتطبق القواعد الخاصة باستئناف الأحكام على الأحكام الصادرة فى الموضوع ويكون ميعاد الإستئناف عشرة أيام .

هذا وقد قررت المحكمة الإدارية العليا بمجلس الدولة فى الطعن رقم ١٠٨ لسنة ١٣ ق عليا جلسة ١٩٦٧/١١/١١ أنه من واقع الأمر إحتفاظ جهة الإدارة بالوثائق الأصلية والملفات وتلتزم بتقديم سائر الأوراق والمستندات المتعلقة بالموضوع فإذا هى نكلت عن تقديمها فإن ذلك يقيم قرينة لصالح المتظلم .

كما أنه فى الطعون أرقام ١٩٤٠ لسنة ٣٨ قضائية عليا جلسة ١٩٩٤/٤/١٩ ، ١٦٤١ لسنة ٣٦ ق عليا جلسة ١٩٩٤/٦/٧، ورقم ٣٧٥لسنة ٣٤ قضائية عليا جلسة ١٩٨٩/١١/٢٨ قررت المحكمة الإدارية العليا أنه إذا ماثبت بأى طريق أن هناك سبباً آخر لإنقطاع العامل تنتقى معه قرينة الاستقالة الضمنية كاقتران الانقطاع بتقديم العامل طلباً يثبت فيه مرضه فلايكون هناك ، وجه لإفتراض أن علة إنقطاعه عن العمل هى الرغبة فى هجر الوظيفة وتنتفى قرينة الإستقالة الحكمية التى رتبها القانون وضرورة إنذار العامل كتابة فى المواعيد المنصوص عليها فاذا كان سابقاً عليها فلا يعد إنذاراً ولا يرتب آثار الاستقالة الحكمية ولا يتوافر ركن السبب فى قرار إنهاء الخدمة ، كما لاينال من ذلك ما يثار من تمارض العامل .. فإن مجال ذلك ينحصر فى مساءلته التأديبية دون تطرق إلى إعمال الإستقالة الحكمية وطبقاً للائحة الجزاءات التأديبية النموذجية فإن جزاء التمارض هو الخصم من المرتب من يوم إلى خمسة أيام حسب

تكرار التمارض كما أنها حددت جزاء الإمتناع عن توقيع الكشف الطبى عند طلب طبيب المنشأة بنفس هذه العقوبة (من خصم يوم إلى خمسة أيام)

ويمكن للعامل إثبات مرضه وحقه فى أجازة مرضية بشهادة طبية تعتمد من الطبيب المختص بالمنشأة (م ٥٢ من قانون العمل) . هذا وتنص م ٥٢ من قانون العمل على الآتى : مع عدم الإخلال باحكام قانون التأمين الإجتماعى تثبت عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من الجهة الطبية المختصة ، وللعامل أن يثبت عكس ذلك بشهادة طبية وفى هذه الحالة يجوز لأى من الطرفين أن يطلب من الجهة الإدارية المختصة إحالة الموضوع إلى لجنة تحكيم طبى ينظم تشكيلها وإجراءات عرض النزاع عليها وتقدر الرسوم المستحقة التى لايزيد حدها الأقصى على مائة قرش قرار من وزير الدولة للقوى العاملة بالإتفاق مع الوزير المختص .

وعلى الجهة الإدارية المختصة إخطار كل من العامل وصاحب العمل أو المنشأة بنتيجة التحكيم الطبى فور وصوله إليها وعلى كل من الطرفين تنفيذ مايترتب على قرار لجنة التحكيم من إلتزامات .

وفى جميع الأحوال لايجوز فصل العامل أو إنهاء عقده لعدم اللياقة الصحية إلا طبقاً لما ينص عليه قانون التأمين الإجتماعى المعمول به .

ولايجوز إنهاء العقد للتقاعد من جانب صاحب العمل إلا ببلوغ العامل سن الستين على الأقل مع عدم الإخلال بأحكام قانون التأمين الإجتماعى .

ويكون إثبات السن فى حالة تعذر إثباته بشهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها بشهادة طبية ، ويجوز لأى من الطرفين اللجوء إلى التحكيم الطبى سالف الذكر لحسم النزاع الذى يثار بينهما فى هذا الشأ ن .

ولقد صدر بتاريخ ١٩٨٢/٥/٢٦ قرار وزير الدولة للقوى العاملة والتدريب رقم ٧٤لسنة ١٩٨٢ تنفيذاً لما قررته الفقرة الأولى من هذه المادة المذكورة بشأن التحكيم الطبى مقرراً تشكيل لجان التحكيم الطبى المنصوص عليها فى المادة ٥٢ المشار إليها من طبيب وحدة التأمين الصحى أو طبيب من وزارة الصحة وتختاره مديرية الشئون الصحية فى الجهات التى ليس بها وحدات للتأمين الصحى ، ومن طبيب يختاره مقرر اللجنة على أن يكون أخصائياً فى فرع الطب الخاص بالحالة المعروضة

وأوضح هذا القرار الإجراءات بأن يقدم طلب التحكيم الطبى إلى مكتب علاقات العمل الواقع فى دائرة إختصاصه مقر المنشأة مرفقاً به الشهادة الطبية موضوع النزاع ومايدل على توريد الرسم المستحق وقدرة مائة قرش عن كل طلب يقدم للجنة (ويجوز توريد الرسم لمكتب علاقات العمل عند تقديم الطلب أو إرساله بحوالة بريدية حكومية باسم مدير المكتب المذكور وعلى مكتب علاقات العمل استيفاء أوراق الموضوع وإرسالها إلى مقرر لجنة التحكيم الطبى خلال يومين على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب وعلى مقرر لجنة التحكيم الطبى المختصة أن يحدد موعد إنعقاد اللجنة خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ ورود الأوراق إليه ويخطر كلاً من عضوى اللجنة والعامل بالموعد المحدد بكتاب موصى عليه وذلك قبل الميعاد الذى يحدده بخمسة أيام على الأقل أما فى حالة الاستعجال فيجوز الإخطار فى أى وقت وبإشارة تليفونية ، ويوقع الكشف الطبى على العامل المريض بمكتب مقرر اللجنة التحكيم المختصة أو فى المكان الذى يحدده العامل فى طلبه إذا أثبت بشهادة مرضية عدم قدرته على الإنتقال وعلى مكتب علاقات العمل فى هذه الحالة أن يخطر مقرر اللجنة بذلك المكان ، وإذا كان العامل موجوداً فى مكان بدائرة إختصاص لجنة تحكيم طبى أخرى فعلى المكتب تحويل النزاع إلى اللجنة الواقع فى دائرتها مكان وجوده هذا ويجب أن يكون قرار اللجنة مسبباً ويصدر بأغلبية الآراء على أن يثبت فى محضر اللجنة الرأى المخالف وأسانيده ويتحمل من يصدر القرار فى غير صالحه بقيمة الرسم ومصاريف الإنتقال ومايتطلبه الكشف الطبى من مصاريف تحليل أو أشعة أو غير ذلك ويرسل مقرر اللجنة قرارها مع جميع الأوراق الخاصة به إلى مكتب علاقات العمل المختص خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ صدور القرار ويقوم المكتب بإبلاغ طرفى النزاع بالنتيجة مع بيان مايترتب عليه من إلتزامات قانونية قبلها وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ ورود القرار إليه .

وبدراسة نص المادة ٥٢ المذكورة من قانون العمل ونصوص قرار السيد وزير الدولة للقوى العاملة والتدريب المذكور رقم ٧٤ لسنة ١٩٨٢ يفهم منها أنها تتكلم فقط عن إثبات عدم اللياقة الصحية للخدمة ولا شأن لها بالأجازات المرضية كما أن القرار المشار إليه حدد

تشكيل اللجنة الطبية وإجراءاتها وكلها عن طريق مكتب علاقات العمل بالقوى العاملة كما حدد لها رسماً مستحقاً وإن أعمال ونتيجة وآثار هذه اللجنة انها تتم كلها بمعرفة مكتب علاقات العمل كما يتضح أن المادة ٥٢ من قانون العمل والقرار رقم ٧٤ لسنة ١٩٨٢ المذكورين إنما تخص فقط عمال المنشآت الصناعية التى تسرى فى شأنها أحكام المادتين ٨،١ من القانون رقم ٢١ لسنة ١٩٥٨ فى شأن تنظيم الصناعة وتشجيعها وهذا الإثبات عدم اللياقة الصحية للخدمة بسبب طبيعة عمل هذه المنشآت وما يترتب عليه من إصابات مهنية تستوجب تعويضات ومعاشات خاصة ، ومن ثم فهى لاتسرى على غيرهم من منشآت غير صناعية (الدكتور / أحمد حسن البرعى الوجيز فى القانون الإجتماعى الجزء الأول عقد العمل الفردى ص ٣١٧ وما بعدها) .

هذا وقد ألزمت المادة ٥٩ من قانون العمل أصحاب الأعمال والمنشآت على إختلاف أنواعها بوضع لائحة تنظيم العمل ولائحة الجزاءات بها ضماناً لالتزام أصحاب الأعمال بها وعدم توقيعهم لعقوبات غير واردة باللائحة حيث نصت هذه المادة على الآتى :

على صاحب العمل فى حالة إستخدام خمسة عمال فأكثر أن يضع فى مكان ظاهر لائحة تنظيم العمل والجزاءات التأديبية موضحاً بها قواعد تنظيم العمل والجزاءات التأديبية مصدقاً عليها من الجهة الإدارية المختصة وعلى هذه الجهة أخذ رأى المنظمة النقابية التى تتبعها عمال المنشأة قبل التصديق على اللائحة فإذا لم تقم الجهة الإدارية بالتصديق أو الإعتراض عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها أعتبرت نافذة .... وقد سبق أعلاه ذكر أن السيد وزير الدولة للقوى العاملة والتدريب قد أصدر القرار رقم ٣٣ لسنة ١٩٨٢ بأنظمة نموذجية للوائح والجزاءات التى يسترشد بها أصحاب الأعمال طبقاً لما أوصت به هذه المادة فى آخر نصها .

ولقد حدد القرار الوزارى الصادر من وزير القوى العاملة والتدريب رقم ٤٢ لسنة ١٩٨٢ العقوبات والإجراءات والضمانات ، وحدد العقوبات فى الإنذار أو الغرامة أو الوقف عن العمل أو الحرمان من العلاوة السنوية أو جزء منها أو الإنذار الكتابى بالفصل وأخيراً الفصل من الخدمة فى حالة عدم مراعاة العامل للتعليمات اللازم إتباعها لسلامة العمل والمنشأة أو إذا إرتكبت خطأ جسيماً على التفصيلات الواردة بالمادة ٦١ من قانون العمل والتى سبق بيانها أعلاه والتى من بينها غياب العامل بدون سبب مشروع لأكثر من عشرين يوماً متقطعة أو لأكثر من عشرة أيام متتالية وذلك فى السنة الواحدة طبقاً للفقرة ٤ من هذه المادة ، وللغياب غير المشروع شروط :

أولها تجاوز الغياب المدة المعينة فى الفقرة المذكورة ، وثانيها أن يكون غياب العامل بدون سبب مشروع ، وثالثها أن يسبق الفصل إنذارٌ كتابى من صاحب العمل للعامل فى الوقت الذى حددته هذه الفقرة وهو بعد غياب العامل عشرة أيام إذا كان غيابه خلال السنة الواحدة متقطعاً أو إنقطاعه خمسة أيام إذا كان غيابه متوالياً ، وطبعاً يشترط كذلك العرض على اللجنة الثلاثية بالقوى العاملة لطلب الفصل قبل أن يصدر صاحب العمل قراره بالفصل وأعطى مشروع قانون العمل الموحد اللجنة صبغة قضائية وإختصاصات جامعة مانعة ولقد قررت محكمة النقض أن تقدير قيام المبرر لفصل العامل هو مسألة موضوعية يستقل بتقديرها قاضى الموضوع متى أقام قضاءه على إستخلاص سائغ وأن فى الحكم بتعسف صاحب العمل فى إستعمال حق فصل العامل هو تقدير موضوعى لامعقب عليه من محكمة النقض .

وعرفت محكمة النقض الغياب المشروع بأنه الغياب الذى يقع بإذن سابق من صاحب العمل وقد يكون الغياب مشروعاً لأن مرده عذر أو مانع قهرى اضطر العامل إلى الإنقطاع ولايشترط أن يرقى هذا المانع إلى مرتبة القوة القاهرة بل يكفى فيه أن يحول دون حضور العامل إلى مقر عمله ومن قبيل أسباب الغياب التى إعتبرها القضاء مشروعة مرض العامل أو تردده على الأطباء والمستشفيات للعلاج وكذلك إنقطاع العامل عن العمل بسبب إقتناع صاحب العمل عن أداء أجره هذا ويلاحظ أن البحث فى مشروعية سبب الغياب من المسائل الموضوعية التى يتعين على القاضى أن يقيس مسلك العامل فيها بمسلك الشخص المعتاد فى نفس ظروف العامل وأن يحدد فيما إذا كان صاحب العمل قد تعسف فى فصل العامل أو لم يتعسف بالظروف والملابسات التى كانت محيطة به وقت فسخ العقد لابعده .

هذا ويلاحظ أن الإنذار بالفصل الموجه من صاحب العمل إلى العامل بعد غيابه للمدة السابق بيانها والمحددة

فى الفقرة ٤ من المادة ٦١ من قانون العمل يجب أن يتم إعتباراً من اليوم التالى لها فمثلاً فى حالة الغياب المتتالى يجب أن يتم الإنذار بعد غياب خمسة أيام أى إعتباراً من اليوم السادس للغياب ، ويعتبر هذا الميعاد من المواعيد التى يجب أن تنقضى قبل حصول الإنذار فلا يجوز إرساله قبل مرور هذه المواعيد ويجوز أن يتم الإنذار فى أى وقت بعد اليوم السادس من بدء الإنقطاع بشرط أن يصل الإنذار إلى علم العامل قبل إكتمال مدة الغياب التى تجيز فصله بحسب ما حددته الفقرة ٤ المذكورة ويشترط تضمين الإنذار بعبارات تفيد مطالبة العامل بالعودة إلى عمله وتحذيره بإذا لم يمتثل أنه سيفصل من الخدمة باكتمال المدة التى حددها القانون فى النص المذكور ، فإذا خلا الإنذار من هذا التحذير فلا يجوز الاستناد إليه لفصل العامل بسبب الغياب ؛ وبالمقابل فإن محكمة النقض ألزمت العامل فى حالة كون غيابه بسبب مشروع أن يقوم بالرد على صاحب العمل أو إحاطته علماً بسبب غيابه المشروع .

كما يلاحظ أنه إذا توافرت الشروط المذكورة للفصل فإن الفصل لايقع بقوة القانون وإنما يجب أن يصدر قراراً بذلك من رب العمل .

هذا ومن المعروف أنه من الضمانات التى تحيط بالعقوبة التأديبية قاعدة عدم جواز توقيع أكثر من عقوبة على المخالفة الواحدة وقد تضمنت المادة ٨ من القواعد العامة فى اللائحة النموذجية السابق الإشارة إليها هذه القاعدة ، كما قررت نفس هذه المادة تمشياً مع ذلك أنه يحظر الجمع بين أية عقوبة أخرى وبين إقتطاع جزء من أجر العامل طبقاً لحكم المادة ٦٨ من قانون العمل ليتحمل العامل المبلغ اللازم بسبب تسبب العامل فى فقد أو إتلاف أو تدمير مهمات أو آلات أو منتجات يملكها صاحب العمل إذا كانت فى عهدة العامل وكان ذلك ناشئاً عن خطأ العامل وهذا يتفق مع ماقررته المادة ٤ من القرار الوزارى رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٢ من أنه يحظر على صاحب العمل توقيع أكثر من عقوبة واحدة على المخالفة الواحدة كما قررت المادة السادسة من القرار المذكور الصادر عن وزير الدولة للقوى العاملة والتدريب أنه يحظر توقيع عقوبة على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك فى محضر يودع فى ملف خاص وبموجب حكم هذه المادة يلتزم صاحب العمل قبل توقيع العقوبة على العامل أن يبلغه كتابة بما هو منسوب إليه ثم يجرى تحقيقاً يسمع فيه أقوال العامل وإعطائه فرصته لدفاع عن نفسه وبيان أوجه دفاعه والإستماع إلى شهادة الشهود إذا إقتضى أو لزم الأمر ويجوز أن يقوم صاحب العمل بإجراء التحقيق بنفسه كما يجوز أن يعهد إلى غيره بهذا التحقيق ويتم التحقيق فى صورة محضر يودع فى ملف العامل وتوقع العقوبات الجسيمة ومن بينها الفصل بمعرفة صاحب العمل أو وكيله المفوض أو عضو مجلس الإدارة المنتدب فى المنشآت التى لها مجلس إدارة دون غيرهم .

وإذا ثبت للمحكمة أن صاحب العمل قد خالف القواعد الخاصة بالتأديب أو أخل بالضمانات المقررة قانوناً المتعلقة بالأحكام الواردة بالقانون أو بالقرارات الوزارية المنفذة له وسواء أكانت المخالفة شكلية أو موضوعية كان للمحكمة بما لها من حق الرقابة القضائية أن تحكم ببطلان توقيع العقوبة علاوة على خضوع صاحب العمل للجزاء المقرر فى هذه الحالة بموجب نص م ١٧٠ من قانون العمل ويقتصر دور المحكمة على إلغاء العقوبة أو تأييدها وليس لها أن تعدل العقوبة لأن المحكمة ليست لها سلطة تأديبية عليا وحق صاحب العمل فى توقيع العقوبة التأديبية وتحديدها يخضع كغيره من الحقوق للنظرية العامة فى التعسف فى إستعمال الحق ، فمثلاً يجب أن ينطبق مبدأ تناسب العقوبة مع الفعل وهذا مانصت عليه المادة ٦٠ من مشروع قانون العمل الموحد ومن المبادئ القانونية العامة ضرورة إخطار العامل بنتيجة التحقيق وبالعقوبة التى قد تكون وقعت عليه حتى لايفاجأ العامل بها عند حضوره إلى مكان العمل ومن قبيل التعسف أيضاً لجوء صاحب العمل إلى التخلص من العامل بطريقة غير مباشرة بأن يعامله معاملة سيئة جائرة تمس بكرامته وتسبب له إضطراب فى عمله ، ،كذلك فصل العامل لمطالبته بما يعتقد أنه حق له ، فالفصل هنا يكون مشوباً بسوء القصد ونيته الإضرار وكلها تجعل العامل مستحقاً للتعويض طبقاً لنص المادة ١/٦٩٦ مدنى .

ويجوز للعامل إثبات التعسف بجميع طرق الإثبات بما فى ذلك القرائن لأن محل الإثبات هو وقائع مادية كما يجوز إثبات إنتفاء مبرر الفصل عن طريق وقائع أيجابية (مثل تقديم شهادة مرضية) لأن واقعة تبرير الفصل هى واقعة سلبية .

وإذا حكم قاضى الأمور المستعجلة بوقف قرار الفصل وإلزام صاحب العمل بما يعادل الأجر ولم يوف به رب العمل أو يودعه خزينة المحكمة حق للعامل عندئذ أن يقيم على صاحب العمل جنحة مباشرة لمخالفة حكم المادة ٦٦ عمل ويعاقب عليه أيضاً بالمادة ١٧٠ من قانون العمل وللعامل أن يلجأ إلى مكتب تفتيش العمل لتحرير المحضر اللازم .

وفى حالة رفض القاضى المستعجل طلب وقف التنفيذ فلا يصح له إحالة الطلب إلى محكمة الموضوع ، وإنما يكون للعامل أن يرفع دعوى التعويض بالطرق العادية أمام المحكمة المختصة ولايجوز الحكم المستعجل حجية أمام محكمة الموضوع لأن إنتهائية الحكم المستعجل فى الدعوى لاتصرف إلى الموضوع ويمكن لمحكمة الموضوع مخالفة الحكم فى كل حالتى وقف تنفيذ قرار الفصل أو رفضه لوقف تنفيذه بأن تقرر محكمة الموضوع بنفسها مشروعية أو عدم مشروعية قرار الفصل والقضاء مستقر على أنه يترتب على صدور الحكم فى الدعوى الموضوعية إنهاء أثر الحكم المستعجل الصادر بوقف تنفيذ قرار إنهاء الخدمة وترتفع قوته الملزمة ويصبح غير قابل للتنفيذ إذ تنظم حقوقه طرفى العلاقة وفقاً لما قرره الحكم الموضوعى .

ويلاحظ أنه بناءاً على نص المادة السادسة من الباب الأول من قانون العمل تعفى الدعاوى العمالية فى جميع مراحل التقاضى من الرسوم القضائية ؛ وللمحكمة فى جميع الأحوال الحكم بالنفاذ المؤقت وبلا كفالة ، كما تعفى الفقرة الثانية من هذه المادة العمال من ضريبة الدمغة .

وإذا كان إنهاء عقد العمل غير مشروع وبدون مبرر كان من حق الطرف المضرور أن يطالب بتعويضه نقدى عن هذا الإنهاء غير المشروع ، وهذا لايتعارض مع الطلب المستعجل بوقف قرار الفصل ويجب أن يتناسب التعويض مع الضرر الذى أصابه من جراء ذلك وهذا بالنظر إلى جميع الأضرار التى أصابته ويشمل ذلك مالحقه من خسارة وما فاته من كسب بشرط أن تكون هذه الأضرار نتيجة طبيعية للتعسف فى إستعمال الحق وذلك نزولاً على حكم القواعد العامة (المادة ٢٣١ من القانون المدنى) .

وإن كانت محكمة النقض قد قررت أن تقدير التعويض من المسائل الموضوعية التى هى من سلطة قاضى الموضوع دون تعقيب من هذه المحكمة العليا إلا أنها رتبت فى هذا الشأن المبادئ الآتية على أساس أنها تدخل فى الأمور الموضوعية وهى :

التعويض عن المدة التى تكفى العامل المفصول ليهئ لنفسه عملاً جديداً ، وتقدير توافر الدليل على الخطأ والضرر ورابطة السببية بينهما ، ومراعاة فى تقدير التعويض .

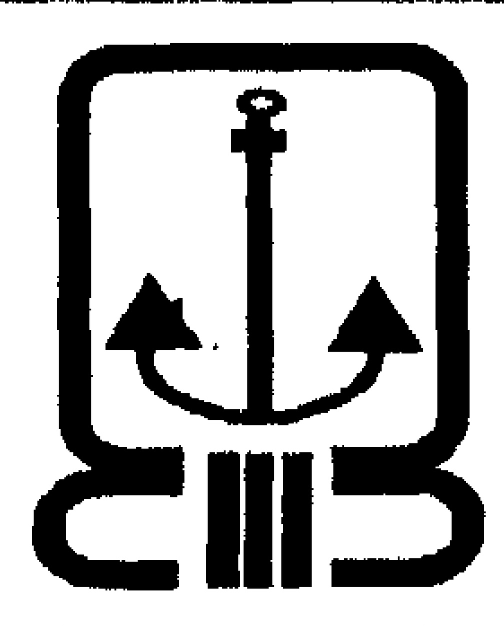
العناصر التى قررها المشرع وهى الخطأ والضرر وعلاقة السببية ، وأن يستند الحكم فى قضائه بالتعويض إلى عدم ثبوت المبرر للفصل وبهذا يتحقق خطأ جهة العمل الموجب لمسئوليتها دون حاجة بعد ذلك لإثبات سوء نيتها أو إساءة إستعمالها لحق الفصل .

وجرى قضاء محكمة النقض على أن تعيين العناصر المكونة للضرر التى يجب أن تدخل فى حساب التعويض هى من المسائل القانونية التى تهيمن عليها محكمة النقض (يراجع الطعنان رقمى ٥٢٩٧ لسنة ٦٢ ق ، ٨٧٥٨ لسنة ٦٣ ق مجموعة أحكام النقض السنة ٤٦ ص ١١٧٣ وما بعدها ، جلسة ١٥ نوفمبر لسنة ١٩٩٥) .

ولقد حددت محكمة النقض الغاية من التعويض عن الفصل يجبر الضرر جبراً متكافئاً معه وغير زائد عليه ، وأن التعويض العينى عن الضرر وإعادة العامل إلى عمله هو الأصل ولايطالب بالتعويض النقدى إلا إذا إستحال التعويض العينى وأن تقدير التعويض هو من إطلاقات محكمة الموضوع مادام أنه بنى على أسباب سائغة وأخذت فى الإعتبار عند تقـــدير التعويض عن الفصل التعسفى العناصر الآتية :

نوع العمل ومقدار الضرر ، ومدة الخدمة ، والعرف الجارى ويجب أن يلاحظ أن تضمين العقد بعبارات صريحة عن حق رب العمل فى إنهاء العقد مهما كان السبب لايلغى حق العامل فى التعويض عن الضرر الذى أصاب العامل من جراء هذا الإنهاء فلا يتصور أن يتنازل عنه العامل مقدماً .

ومما يجدر ذكره أيضاً فى الختام أنه إذا كان إنهاء علاقة العمل مشروعاً استحق العامل مايرتبه القانون من مكافآت ومستحقات أخرى كما يحصل على شهادة نهاية الخدمة .



شركة الملاحة الوطنية

شركة مساهمة مصرية بنظام المناطق الحرة
تأسست عام ١٩٨١ طبقا للقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٤
بإصدار نظام استثمار المال العربى والأجنبى والمناطق الحرة وتعديلات
رأس المال ٥٠ مليون دولار مدفوع بالكامل

تعتبر شركة الملاحة الوطنية رائدة شركات النقل البحرى فى نقل البضائع الصب فى مصر وبين موانى مختلف أنحاء العالم .

ويتكون أسطول شركة الملاحة الوطنية من ٦ سفن ناقلات بضائع صب بإجمالى حمولة ٣٤٤٠٠٠ طن وهو يعتبر أكبر أسطول تجارى لنقل البضائع الصب الجاف فى الشرق الأوسط بالإضافة إلى سفينة الحاويات وادى الريان سعة ٣٠٠٠ حاوية .

بالإضافة إلى أن الشركة تقوم بتشغيل حوالى ٥٥ ناقلة بضائع صب مستأجرة سنويا تعمل جنبا إلى جنب مع سفن الشركة المملوكة وذلك لتنفيذ تعاقداتها مع نقليات البضائع الصب بين مصر ومختلف أنحاء العالم والتى تبلغ سنويا حوالى ٤ مليون طن إلى جمهورية مصر العربية .

وتمتلك الشركة أيضا سفينة الركاب « وادى النيل » والتى تعمل على خط السويس- سفاجا - جدة بحمولة ١٠٧٧ راكب + ٢٠٠ سيارة أو ٣٤٠ طن بضاعة وهى أحدث سفينة مجهزة سياحيا وملاحيا على أعلى درجة لخدمة الركاب المسافرين على هذا الخط .

وفى يناير ١٩٩٨ حصلت شركة الملاحة الوطنية على شهاداتى السلامة ISM والجودة ISO 9002 LK من هيئة اللويدز العالمية .

وبذلك تعتبر الشركة من الشركات الرائدة فى الحصول على الشهادتين معا .

المركز الرئيسى : ٤ ش الحجاز - روكسى - مصر الجديدة - القاهرة - جمهورية مصر العربية
ص . ب : ٢١٦ هليوبوليس .
عنوان برقى : بلكناف
تليفون : ٤٥٢٥٥٧٥ ٢٠٢
فاكس : ٥٢٦١٧١ ٢٠٢ ٤٥٢٦١٧٢ ٢٠٢
تلكس : ٢١٨٣٣- ٢١٨٣٤ BULK UN
البريد الإلكترونى : nnc nts I.nnc . egnet
العنوان على شبكة الإنترنت http : www.nnc.egnet.net

وزارة النقل

قطاع النقل البحرى

هيئة ميناء دمياط



الخدمات البحرية

يقوم الميناء بتقديم كافة الخدمات البحرية اللازمة لحركة السفن وتتمثل فى :-

١- برج للإرشاد يعمل على مدار ٢٤ ساعة يومياً .

٢- الإرشاد إجبارى مع ضرورة الخطر قبل وصول السفينة بسبعة أيام مع تأكيد التوقيت قبل الوصول بـ ٢٤ ساعة .

٣- وسائل الاتصال اللاسلكى الدولى على شبكات التردد العالى جدا والعالى والمتوسط .

٤- لنشات قطر وارشاد ورباط وانقاذ ومكافحة حريق تعمل ٢٤ ساعة .

٥- معدات مكافحة التلوث البحرى وتطهير المسطح المائي ووحدة استقبال المخلفات البترولية ومياه الصابون بطاقة ٣٢ متر مكعب يتم طلبها عن طريق التوكيلات الملاحية مسبقات بـ ٢٤ ساعة .

٦- نظام مراقبة رادارية ٩ للممر الملاحى ونظام مراقبة إلكترونية للشمندورات .

٧- متوفر بالميناء ساحات ومخازن تسمح بتخزين وتداول البضائع الصادرة والواردة وكذا أرضى فضاء شاسعة لإقامة مختلف المشروعات الاستثمارية كما يتوفر به منظمة إدارية لتسهيل عمل جميع المستثمرين والشركات مجهزة بأحدث الإمكانات اللازمة لاستخدام الشركات اللاستثمارية العاملة داخل الميناء وكذلك تتوفر معدات تداول حديثة لمختلف أنواع البضائع مما يقلل من فترة بقاء السفينة عن الأرصفة وخاصة سفن الحاويات .

٨- يمنح الميناء تعريفة متميزة لتداول وتخزين العديد من البضائع مثل (الحاويات - الأخشاب) وتأجير المخازن والمعدات والمنشآت والخدمات وكذا البضائع الترانزيت .

التطوير المستقبلى للميناء :

١- تم البدء فى تنفيذ المرحلة الثانية باستكمال الحوض الثانى للميناء بإنشاء أرصفة جديدة خلال الخطة الخمسية لاستيعاب الزيادة المتوقعة فى حركة البضائع المتداولة .

٢- إنشاء مناطق لوجيستية بالميناء ليصبح من الموانى المحورية وحلقة من حلقات النقل متعدد الوسائط ومركزا تجارياً عالمياً .

٣- الاستمرار فى خطة التطوير وتحديث معدات الشحن والتفريغ واستخدام الأساليب الحديثة المتبعة فى هذا المجال بغرض تغطية القدرة التنفسية للميناء .

٤- تطوير المساعدات الملاحية واستخدام أنظمة التحكم الحديثة فى حرمة الملاحة البحرية .

٥- تم إنشاء نظام معلومات متكامل M.I.S وجارى إدخال أنظمة التبادل الإلكترونى للبيانات بالإدارات المختلفة بالهيئة وتطويره ليشمل باقى الجهات العاملة بالميناء .

٦- تطوير معدات تأمين الميناء ضد أخطار (الحريق - التلوث البيئى برى / بحرى - التلوث الإشعاعى) .

٧- الاهتمام بالعنصر البشرى فى البرامج التدريبية الحديثة والإشتراك فى الندوات والمؤتمرات العالمية للوقوف على آخر التطورات فى صناعة النقل البحرى

للاتصال بهيئة ميناء دمياط

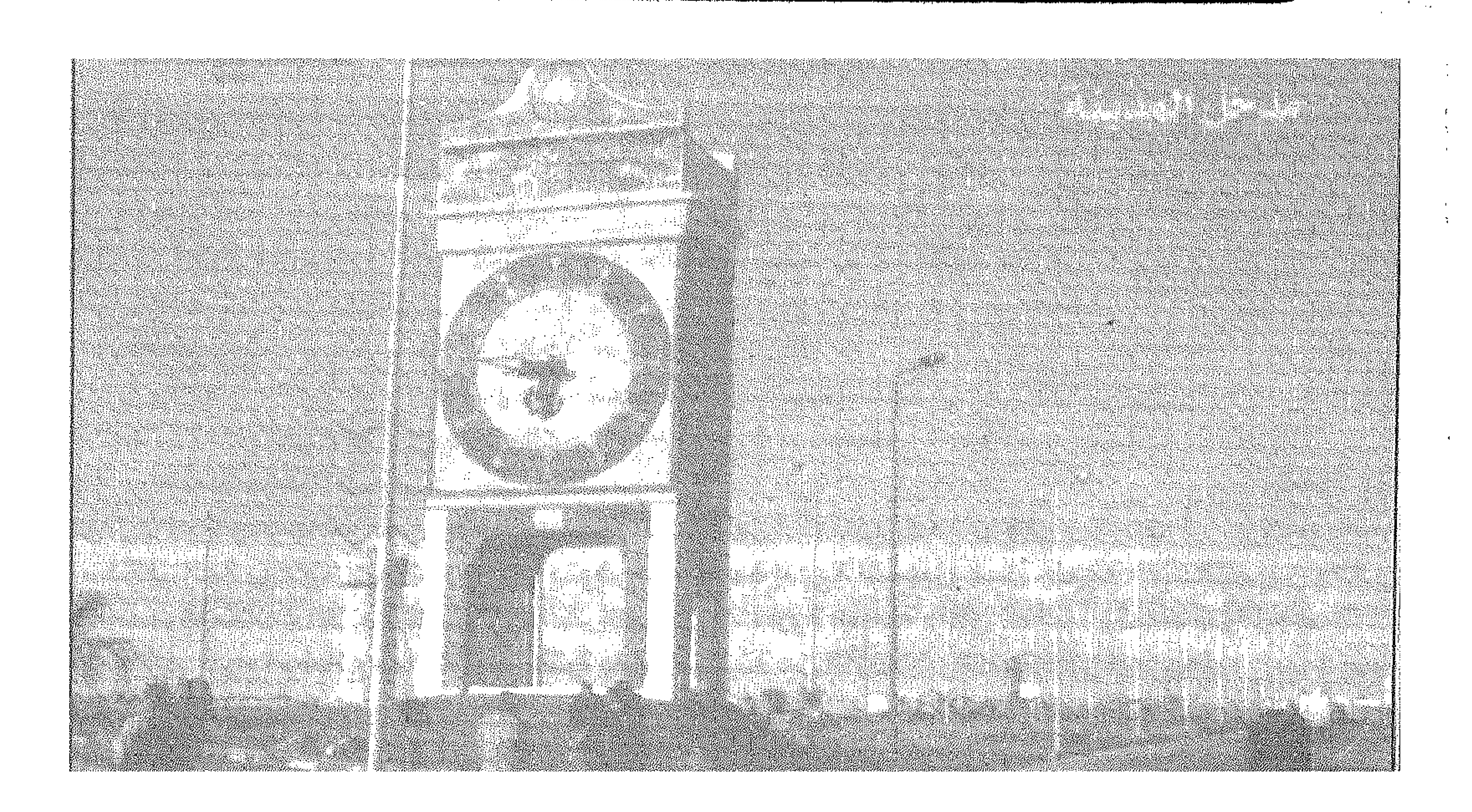
هذا ويشرفنا على أرقام التليفونات التالية :

رئيس مجلس الإدارة	٢٩٠٠٠٥ - ٠٠٢/٥٧/٢٩٠٠٠٦
نائب رئيس مجلس الإدارة	٠٠٢/٠٥٧/٢٩٠٠٠٧
رئيس الإدارة المركزية للشئون البحرية (٢٤ ساعة) .	٠٠٢/٠٥٧/٢٩٠٩٦٥
السويتش العمومى ٢٤ ساعة .	٠٠٢/٠٥٧/٢٩٠٩٤١-٢٩٠٩٤٠
فاكس	٠٠٢/٠٥٧/٢٩٠٩٣٠
العنوات البريدى	ص.ب ١٣٠ دمياط
البريد الإلكترونى	Mmtdpa a emb.gov.eg damsite a embd.gov.eg

شركة دمياط لتداول الحاويات

سويتش عمومى	٠٠٢/٠٥٧/٢٩٠١٠٣-٢٩٠١٠
فاكس	٠٠٢/٠٥٧/٢٩٠٧٧٧

محافظة بورسعيد



سعى السيد الدكتور المحافظ منذ توليه وقبل صدور قرار جعل بور سعيد مدينة طبيعية تتسق والنسيج العام لمحافظات مصر فى فترة زمنية قدرها (٥) سنوات تبدأ من أول يناير سنة ٢٠٠٢ وكأنه أدرك هذا المصير فصب اهتمامه فى تنمية المشروعات الاقتصادية المتعددة فى الصناعة والتعدين وفى الزراعة والصناعات الزراعية والحيوانية وفى مجال الخدمات المينائية وفى السياحة وفى مشروعات الصناعات الصغيرة والمتوسطة وغيرها ، حتى يمكن لبورسعيد أن تجتاز هذا الاختيار الحقيقى وتنطلق به ومعه نحو آفاق المستقبل المشرق لكل أبنائها وتكون دون مبالغة وكما قال سيادته « قاطرة للاقتصاد المصرى » .

المنطقة الصناعية جنوب بورسعيد

وتعرف بمنطقة الحوض السمكى وتبلغ مساحتها ٢٤٠ فداناً ويرأس مجلس إدارتها السيد الدكتور المحافظ ، ويبلغ عدد المشروعات بها «٩٥» مشروعاً تبلغ تكلفتها الإجمالية ٥٢٧ مليون و٢٩٠ألف جنيه .

منطقة شرق بورسعيد

وتعتبر إحدى المشروعات القومية التى توليها الدولة اهتماماً كبيراً نظراً للعائد الاقتصادى الكبير المتوقع منها وتنقسم إلى :

الميناء المحورى : على مساحة ٢٢ كم المنطقة الصناعية . على مساحة ٢٢ كم

منطقة إدارية : على مساحة ٧٥ر٥ كم

وفى قطاع التعدين والغاز الطبيعى

بعد أن حبا الله بور سعيد باكتشافات غزيرة بحقول الغاز الطبيعى كان التفكير الاستراتيجى للسيد الدكتور المحافظ بجعل منطقة غرب بور سعيد مركزاً شرق أوسطى للصناعات القائمة عليه وخاصة إن حجم المخزون الاستراتيجى الاحتياطى ببورسعيد ٧٠٪ من الغاز المجود بمصر وفى الإطار تم إنشاء مصنعين احدهما لتسييل الغاز الطبيعى والثانى مصنع لإنتاج مواسير الغاز الطبيعى والبترول ويعد ضمن ٥ مصانع كبرى على مستوى العالم .

التنمية الزراعية ببورسعيد

أصبحت بو رسعيد ضمن المحافظات الزراعية نتيجة مرور ترعة السلام بالحدود الإدارية جنوبياً ومحطة ميكنة

زراعة بتكلفة ٢٥ مليون جنيه ومصنع لتجفيف وتعبئة الخضر بتكلفة ٥ مليون جنيه ومجزر آلى ومصنع جلود ومجزر دواجن ومصانع أسمدة وأعلاف وزيوت من زراعات عباد الشمس وجميعها مشروعات مستهدفة توفر ٤ آلاف فرصة استثمار و١١٠ آلاف فرصة عمل وتكون قاعدة لإنشاء عدد ١٧ قرية ومشروع مبارك القومى لشباب الخريجين لعدد ٤ قرى بمساحة ١٤ ألف و٥٠٠ فدان .

فى التنمية الساحية

تعتبر التنمية فى مجال السياحة بالمحافظة كأحد أهم ركائز التنمية الشاملة وتعتمد على توظيف إمكاناتها بالموقع الفريد وهدوء طبيعتها وسحر وجمال واعتدال مناخها صيفاً وشتاء

مشروع إنارة شاطئ بورسعيد بالإضافة على خطة تطوير شاطئ بور سعيد تبدأ بالمرحلة الأولى منه هذا الموسم بتكلفة قدرها ٥ر٢ مليون جنيه

وتجميل مداخل المدينة

تجميل ميادين وشوارع بور سعيد اهتم السيد المحافظ بتطوير وتجميل مدخل المحافظة الجنوبى وطريق بورسعيد حتى حدود الإسماعيلية بدءاً من بوابة الطريق وزراعة الأشجار والمسطحات الخضراء بجانبى الطريق وانتهاء بميدان النصر.

استحداث أراض جديدة

وهو ما حدث بأرض مشروع الوقف الجماعى للسيارات جنوب بورسعيد ومشروع مجمع ورش الحرفيين بمنطقة فاطمة الزهراء بحي الضواحي واستثمار الأراضى ذات الموقع المتميز هذا إلى جانب خلق ظهير عمرانى استراتيجى لبورسعيد المستقبل عن طريق ردم مستنقعات بحيرة المنزلة واستحداث ما يزيد عن ٥٠٠ فدان عن طريق عمليات التكريك تكلفت ٢٨ مليون جنيه .

حظائر تربية ماشية نموذجية على ٢٥٠ فداناً

وفى مجال القضاء على العشوائيات وتطوير منطقتى القابوطى وأبو عوف فإنه يتم حاليا إقامة مشروع كبير على مساحة ٢٥٠ فداناً بالكيلو متر ٥ر٧ بالطريق الدائرى جنوب بورسعيد لنقل نشاط تربية الماشية إليها والمحافظة على نظافة البيئة داخل نطاق المناطق السكنية بالمدينة ويجرى إنشاء أكثر من ١٥٥٠ حظيرة لتربية الماشية تم إنشاء ١٢ حظيرة نموذجية منها حى الآن وتتكلف أكثر من ١٥ مليون جنيه إلى جانى إقامة عدد من المصانع المرتبطة بالثروة الحيوانية كاللحوم والجلود والألبان وغيرها .

إقامة أسواق مجمعة للباعة الجائلين

وفى نطاق النظافة وإفراغ الشوارع من الباعة الجائلين وحفاظاً على المظهر العام وتوفير خدمات التسوق للمواطنين فى أماكن حضارية تم إنشاء عدد من الأسواق المجمعة بلغت ١٤ سوقاً فى الأحياء المختلفة وبلغت تكلفتها ٤ ملايين و١٠١ ألف جنيه

ورش حرفية

تم إقامة ثلاثة مجمعات حرفية خارج الكتلة السكنية بلغت تكلفتها الاستثمارية ٢٤ر٦٨ مليون جنيه

وفى مجال الإسكان

تعانى بورسعيد من العشوائيات فى كل مكان وقد كان حجم الإنجاز هائلاً فى هذا المجال وبلغت التكلفة الاستثمارية فيه ٥ر٨١١ مليون جنيه وتم بناء حوالى ٢٢ ألف وحدة سكنية وجارى الإنتهاء من عدد ٤مشروعات سكنية تقضى تماماً على ما تبقى من عشوائيات مثل منطقة زرزارة وخصوص لها مشروع فاطمة الزهراء بنفس المنطقة قوامه ١٤٩ عمارة تضم ٢٥٧٢ وحدة سكنية ومنطقة القابوى وبها ١٦ عمارة تضم ٢٨٤ وحدة سكنية ومشروع الحرية ٢٢ عمارة تضم ٧٩٢ وحدة سكنية حل مشكلة مساكن منطقتى ناصر والسلام سريع بعد إنهيار سقف إحدى عماراتها وذلك بتسكين الحالات العاجلة من هذه العمارات وبناء مساكن جديدة لسكان المنطقتين الإنتهاء من بناء ٦٠ عمارة تضم ١٠٤٤ وحدة سكنية .

وفى قطاع الكهرباء

تم مد وتدعيم شبكات الكهرباء لمناطق الإسكان الجديدة بتكلفة ٨ر١٠ مليون جنيه وزراعة أعمدة إضاءة وإنارة مناطق جديدة بتكلفة ٤٥٠ر١١ مليون جنيه .

نظام ترتيب الوظائف الحكومية
الجزء الثالث « دراسة تطبيقية للهند »

د/ محمد فكرى حفنى

نشر بمجلة التنمية الإدارية الغراء بالعددين «يوليو وأكتوبر عام ٢٠٠٢ » دراسة تطبيقية لنظامى ترتيب الوظائف الحكومية بكل من الولايات المتحدة الأمريكية وفرنسا على التوالى وقد أظهرت الدراسة وجود اختلاف فى خصائص كلا النظامين رغم انتماء هاتين الدولتين لنظام اقتصادى واحد وهو الاقتصاد الحر إلا أن هذا الاختلاف مرجعه سببان الأول إختلاف خصوصية المجتمع الأمريكى عن خصوصية المجتمع الفرنسى الثانى اختلاف نظرة الأمريكيين للوظيفة الحكومية على أنها نظام مهنى مثل الإدارة فى الأعمال الخاصة وذلك بالمقارنة لنظرة الأوربيين وبصفة خاصة الفرنسيين الذين ينظرون للوظيفة الحكومية على أنها خدمة خاصة بل وينظرون إليها على أنها الدولة ذاتها.

من منطلق مدخل خصوصية المجتمعات وإنعكاسها على الوظيفة الحكومية يتناول هذا الجزء من الدراسة نظام ترتيب الوظائف الحكومية بالهند وذلك من خلال عرض النقاط الثلاث التالية :

تطور الوظيفة الحكومية الهندية .

توجه الوظيفة الحكومية الهندية .

نظام الترتيب الشخصى للوظائف الحكومية .

أولاً : تطور الوظيفة الحكومية الهندية :

مرت الوظيفة الحكومية بالهند بمرحلتين :

الأولى : الفترة السابقة على الاستقلال حيث تأثرت الوظيفة الحكومية بالظروف السياسية خلال الحكم البريطانى فقد أقامت السلطة البريطانية بيروقراطية قوية اعتمدت عليها فى حكم الهند التى أخذت فى البداية صورة مجموعة من موظفى الشركة الشرقية الإنجليزية للهند غير مدربين وكانوا يتقاضون مرتبات ضئيلة بالإضافة إلى بعض الكتبه ذوى المستوى العلمى البسيط تلا ذلك قيام الحكومة بإجراء اتفاق مع موظفى الشركة حرم بمقتضاه قبولهم هدايا من الأهالى أو الاشتغال بالتجارة الخاصة وكان خلال فترة حكم لورد «clive» ثم جاءت إصلاحات لورد «carmwdlis» الذى جعل الوظائف الحكومية العليا وقفاً على الإنجليز واستبقى للهنود الوظائف الدنيا مع السماح لهم بالعمل فى أى عمل مريح كما أخذ لأول مرة بنظام الأقدمية فى الترقية .

بعده قام لورد «welleasly» بإنشاء كلية Fortwilliam على أن يدرس كل طالب ملتحق بها لمدة ثلاث سنوات كشرط لقبول تعيينه فى الوظيفة الحكومية ثم استعيض عنها بكلية Haileylwry عام ١٨١٣ ببريطانيا .

خلال عام ١٨٣٣ صدر قانون العهد choster act THe الذى ألغى نظام المحاباة الشخصية الذى كان سائداً للتعيين فى الوظيفة الحكومية وحل محله نظام المباراة المفتوحة وذلك باختيار المرشحين للتعيين على أساس الجدارة وهذا النموذج اقتدت به بريطانيا نفسها .

بعد تلك الخطوة جاءت خطوة تهنيد الوظائف .. أى

تمكين الهنود من التعيين فى الوظائف الحكومية العليا وقد تجسد ذلك بصدور قانون عام ١٨٧٠ الذى وضعته الحكومة الهندية الذى بمقتضاه خول لحاكم الهند سلطة تعيين الهنود الذين ينتمون إلى أسر كريمة ومن وسط اجتماعى راق فى حدود سدس الوظائف الحكومية سنوياً وإن كان الرأى العام آنذاك لم يرض بهذا الوضع التفضيلى .

فى عام ١٩٠٩ صدر قانون إصلاحات «مورل ميبوتو» وبمقتضاه شكلت لجنة ملكية للوظائف الحكومية عام ١٩١٢ برئاسة لورد islington تلاها تشكيل عدد من اللجان الإصلاحية إلى أن جاء عام ١٩١٩ وخلاله صدر قانون إنشاء «لجنة الخدمة المدنية» التى تولت الاختيار التعيين بالوظائف المحلية مع تخويل الحاكم سلطة المحافظة للأوربيين بصفة عامة والإنجليز بصفة خاصة للتعيين فى الوظائف الحكومية الهامة وكذلك تمثيل الأقلية المسلمة بهذه الوظائف .

فى عام ١٩٣٥ صدر قانون حكومة الهند الذى قيد من الإمتيازات الممنوحة للأوربيين فى شغل الوظائف الحكومية.

الثانية : وهى الفترة اللاحقة على الاستقلال حيث نشأ بالهند جهاز إدارى حكومى ليكون أداة للحفاظ على الوضع القائم أكثر من اهتمامه بقضايا التنمية كما أنه جهاز مشبع بالتقاليد البريطانية للخدمة المدنية ، لذلك فقد إقتضت مشاكل تحقيق التنمية الشاملة بعد الاستقلال تجنيد كافة الكفايات الوطنية لمواجهتها ولهذا فقد بادرت الهند منذ عام ١٩٤٦ بتطبيق نظام «امتحانات المسابقة المفتوحة » للتعيين فى الوظائف الحكومية التى كان يشغلها الإنجليز وهو النظام الذى لم يتقيد بسن معينة كما عنيت بعد اختيارهم بتدريبهم لمدة سنتين بإحدى الجامعات البريطانية والذى استعيض عنه بإجراء دراسات تدريبية بالهند وفى عام ١٩٤٧ تم إنشاء مدرسة التدريب للوظائف الإدارية بنيودلهى ومدرسة أخرى أنشأت عام ١٩٤٩ للمعينيين بالوظائف المساعدة .

منذ عام ١٩٥٨توالت مجموعة من الإصلاحات مثل إصلاحات لجنة «كيرالا» ، لجنة عام ١٩١٣ ، لجنة الإصلاحات الإدارية عام ١٩٦٦ التى تحولت بعد ذلك إلى جهاز دائم متخصص فى عمليات الإصلاح الإدارى على المستوى المركزى يقابلها لجان مماثلة على مستوى الولايات مهمتها تقديم المشورة للحكومة بشأن قواعد اختيار وتعيين الموظفين وعقد الاختبارات للتعيين بكافة الوظائف فى الدولة على المستويين المركزى والمحلى .

ثانياً : توجه الوظيفة الحكومية الهندية : وتتحدد ملامحه فى الآتى :

تسود الهند روح الطائفية والتعدد العقائدى ويتوزع سكانها على عدة ديانات ١٥ لغة ومقسمة إلى ٢٥ ولاية إلى جانب مجموعة من التقاليد لايمكن تغييرها أو تخطيها حيث ينعكس كل ذلك على التوجه الذى تقوم عليه سياسة الاختيار والتعيين فى الجهاز الإدارى الحكومى وهو توجه «الخدمة الدائمة »ومؤداه أنه .

على الرغم من كفالة الدستور الهندى بإتاحة الفرصة للتعيين فى الوظائف الحكومية وفى أى ولاية لجميع المواطنين إلا أنه قد سمح استثناء عن هذا المبدأ بإعطائه الأولوية فى التعيين لطبقة أو طبقات معينة لأى وظيفة بالولاية التى يقيمون بها إذا كانت هذه الوظيفة من وظائف الخدمة المدنية بالولاية كما يوجد استثناء آخر وهو ضرورة إعطاء الأولوية فى التعيين للأفراد ذوى المعتقدات غير الممثلين على نحو غير مناسب فى شغل وظائف خدمة الولاية حيث يمثل هذا الاستثناء أسلوباً آخر بخلاف أسلوب امتحانات المسابقة يسمى «بنظام الوظائف المحجوزة» ومما لاشك فيه فإن مثل هذا النظام وإن جاء متفقاً مع التقاليد الهندية إلا أنه يمثل مشكلة كبيرة عند وضع وتنفيذ سياسة سليمة لتخطيط القوى العاملة على المستوى القومى للدولة الهندية كما يحد ذلك من توافر عنصر الجدارة فى المتقدمين لشغل الوظائف .

تتم عملية التعيين فى الأساس وفقاً لأسلوبين :

الأول امتحانات المسابقة المفتوحة لشغل الوظائف الحكومية المركزية وكذلك الوظائف التخصصية بالأقاليم والوظائف المعاونة بالولايات .

الثانى أسلوب الاختيار لشغل الوظائف الفنية والقانونية .

وذلك بالإضافة إلى نظام الوظائف المحجوزة على النحو المشار إليه .

تتم عملية التعيين على أساس الثقافة العامة لا التخصصية ومن ثم يتفق النموذج الهندى مع النموذج الفرنسى مختلفاً فى ذلك عن النموذج الأمريكى حتما الدوام فى العمل الحكومى وعدم فصل أى موظف أو خفض درجته قبل إتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه وهذا ما كفله الدستور الاتحادى للهند .

ليتحدد الأجر حسب نوع المؤهل الدراسى الحاصل عليه العامل وهو مايتفق مع النموذج الفرنسى مختلفاً فى ذلك عن النموذج الأمريكى .

على ضوء هذا العرض يتبين أن النموذج الهندى قد أخذ العديد من خصائص نظام الترتيب الشخصى للوظائف العامة وهذا مايتم تحليله كما يلى :

نظام الترتيب الشخصى للوظائف الحكومية ومن أهم خصائصه :

لايركز على مستوى الصعوبة فى العمل كما فى النظام الموضوعى لترتيب الوظائف .

النظام يسمح بالترقية فى سلم الهرم الوظيفى .

يطبق هذا النظام على الوظائف التالية :

الوظائف غير الفنية وتسمى وظائف الخدمة المدنية العامة .

الوظائف العلمية والفنية وتسمى وظائف الخدمة المدنية العلمية .

الوظائف المعاونة مثل وظائف الميزانية والمحاسبة وتسمى وظائف الخدمة المدنية الاقتصادية .

وكل خدمة من الخدمات المدنية الثلاث «العامة ـ العلمية ـ الاقتصادية » تنقسم إلى فئات وكل فئة تمثل شكلاً خاصاً من الأنشطة كما تضم كل فئة عدد من الدرجات :

tt,t وهى الدرجات الأعلى ويتم التعيين فيها من خريجى الجامعات ، tv,ttt وهى الدرجات الأولى منها ويتم التعيين فيها من خريجى المدارسة وتسمى وظائف خدمة التوابع suliordinate .

تتم عملية مراقبة تطبيق هذا النظام والتعيين من خلال لجنتين هما :

لجنة الخدمة العامة المركزية التى تتولى القيام بالآتى :

تنظيم كافة أحوال الوظيفة والإشراف عليها ومراقبتها .

إعداد وتنفيذ امتحانات المسابقة للمتقدمين لشغل الوظائف الإدارية العليا بالحكومة المركزية الاتحادية أما التعيين فيتم بقرار من السلطة المركزية (الحكومة الاتحادية) .

لجنة الخدمة العامة الإقليمية التى تتولى القيام بالآتى :

إعداد وتنفيذ امتحانات المسابقة للمتقدمين لشغل الوظائف الخاصة بالأقاليم فى مجالات مثل : الزراعة ـ التعليم ـ أما التعيين فيتم بقرار من حاكم الإقليم .

إلى جانب ذلك يوجد مكتب الاختبار بالإدارة ويتولى القيام بالآتى :

إجراء إمتحانات المسابقة للمتقدمين لشغل الوظائف المساعدة بالولاية فى مجالات مثل : الرى ـ الصحة ـ الزراعة ... إلخ أما التعيين فيتم بقرار من رئيس الإدارة التى سيتم التعيين فيها .

على ضوء هذا العرض يمكن الخروج بالملاحظات التالية :

يتميز هذا النظام بالتأكيد على المبادئ الأربعة التالية :

مبدأ تكافؤ الفرص لجميع المواطنين للتعيين فى الوظائف العامة حيث لافرق بين الرجل والمرأة ودون أى تمييز عرقى أو دينى أو جنس وبصفة خاصة بالوظائف المركزية وإن كان ذلك لايطبق بشكل مطلق بوظائف الولايات .

مبدأ ضمان الدوام للموظف .

مبدأ ضمان توافر الجدارة وإن كان يشكل غير مطلق بسبب الوظائف المحجوزة .

مبدأ ضمان حقوق وواجبات الموظف .

وفى المقابل : يواجه مبدأ تخطيط القوى العاملة صعوبات كبيرة فى تطبيقه نظراً لصعوبية إقناع الفرد للانتقال للعمل بمكان آخر خلاف موطنه الأصلى داخل الدولة بسبب الصراعات الطائفية التى تسود الحياه الاجتماعية بالهند

- عدم الأخذ بمبدأ الأجر على قدر العمل حيث يتحدد الأجر حسب نوع المؤهل الدراسى للعامل أى وفقاً مبدأ «تسعير الشهادات» .

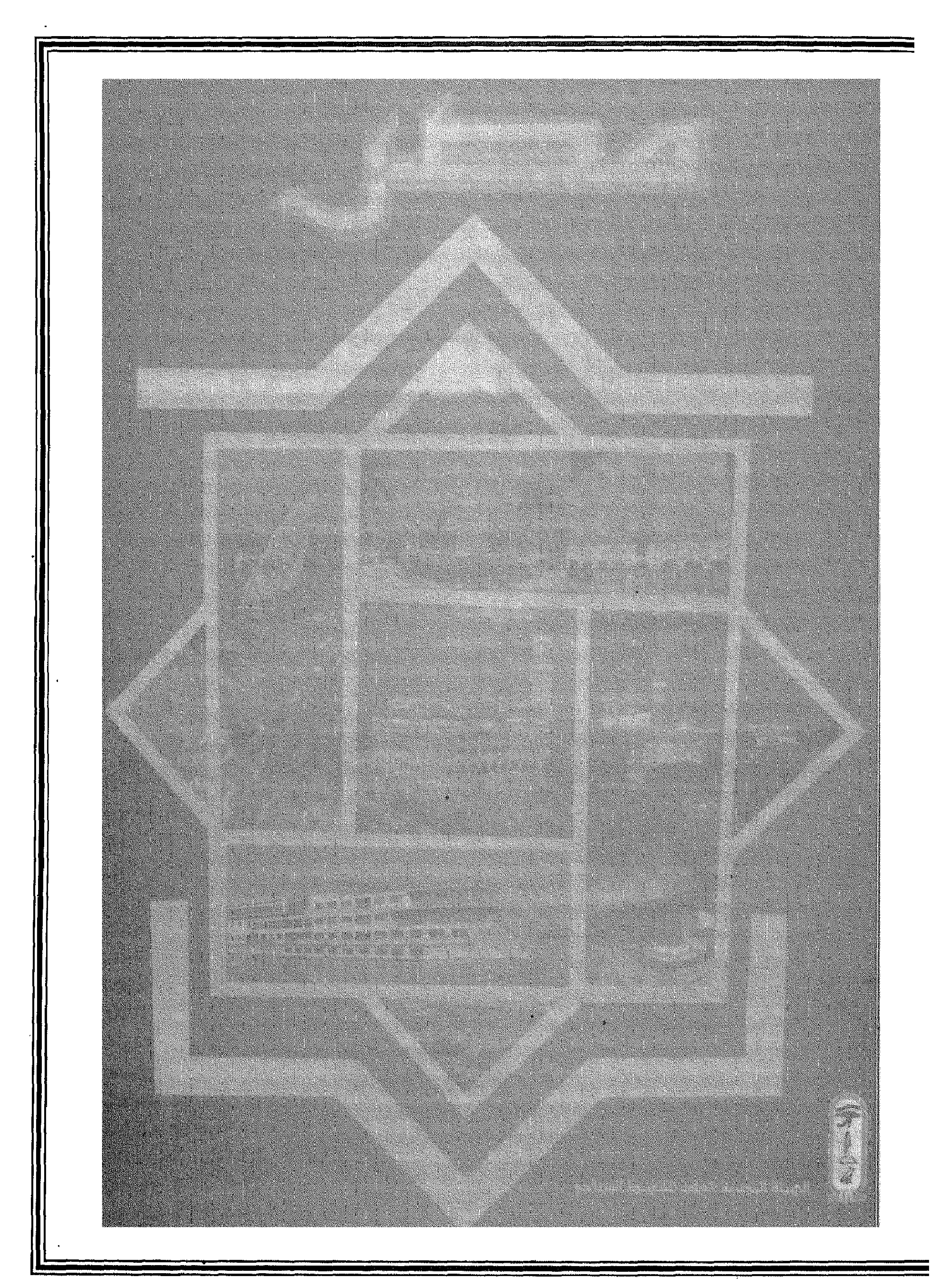
وهو أحد خصائص نظام الترتيب الشخصى للوظائف .

د محمد فكرى حنفى

كبير باحثين بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

المصدر :

د محمد فكرى حنفى سياسات الاختيار والتعيين فى الجهاز الإدارى الحكومى دراسة تطبيقية والحالة مصر الفترة عام ١٩٥٢ إلى عام ١٩٨٦ ـ كلية الاقتصاد والعلوم السياسية ـ جامعة القاهرة عام ١٩٩٦ .



نظام كفاية أداء العاملين بالقطاع الحكومى كأحد مداخل الإصلاح الإدارى

إعداد باحث
عبد السيد صبرى عبد السيد
ماجستير علوم تجارية تخصص إدارة أعمال
باحث أول بالإدارة المركزية
لسياسات التطوير وتقييم الأداء
الإدارى لوحدات الإدارة المحلية

ان السياسات الإدارية ترتبط كل منها بالأخرى وتتأثر وتؤثر فى بعضها البعض ومن ثم فإن نجاح نظام قياس الأداء لايتوقف فقط على سلامة ودقة تطبيق أحكامه وإنما يرتبط ذلك بالتنفيذ السليم لمجموعة من النظم والإجراءات لعلنا نذكر أهمها فيما يلى :-

١ ـ وضع خطة عمل للوحدة من واقع أهدافها ونشاطها وأن تحدد برامج وإجراءات وطرق العمل المنبثقة من هذه الخطة موزعة على الإدارات المختلفة ومحددة لمراحل وخطوات وتوقيعات التنفيذ وتوفير نظام المتابعة لإنجاز الخطة .

٢ ـ إعادة توزيع القوى العاملة فى الوحدة على مختلف التقسيمات التنظيمية الرئيسية والفرعية على أساس معدلات الأداء حتى يتسنى تحديد قدر مناسب من العمل يسند للعامل حسب تأهيله وخبرته وقدراته ويكون أساساً لتقييم أدائه .

٣ ـ مراجعة بطاقات وصف الوظائف لكى تتسق مع المتغيرات التنظيمية والوظيفية ولتكون أكثر واقعية وتعبيراً عن مسئوليات وواجبات العمل الحقيقية وعلى أن تركز شروط شغل الوظيفة على القدرات والمهارات اللازمة لشغل الوظيفة والتى يمكن أخذها فى الاعتبار عند وضع تحديد عناصر تقييم أداء شاغل الوظيفة .

٤ ـ تدريب الرؤساء المنوط بهم وضع التقارير على الأساليب العلمية السليمة عند تسجيل الوقائع المتعلقة بالعاملين عند وضع التقدير المناسب فى إطار الأهداف المحددة للنظام ومع تلافى الأخطاء الشائعة التى يقع فيها هؤلاء الرؤساء عادة عند التقييم .

٥ ـ تصميم البرامج التدريبية بما يحقق علاج أوجه النقص فى معلومات العامل ومعارفه أو القصور فى مهاراته وخبراته أو سلوكياته التى يكشف عنها قياس كفاية الأداء .

ومن هنا يتضح مدى الإسهام الأساسى لمحور قياس الأداء للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة باعتباره أحد عناصر الإصلاح الإدارى فى النظم الإدارية المختلفة أو النامية والمتقدمة على السواء .

ثانياً : مفهوم تقييم أداء العاملين :ـ

هناك مفاهيم متباينة يمكن إيجازها فيما يلى :ـ

ـ هو تحديد مستوى الكفاءة بالنسبة على سلم

تقدير معين يبدأ بأدنى الدرجات وينتهى إلى أعلاها .
- أو هو تحليل دقيق لما يؤديه العامل من واجبه وما يتحمله من مسئوليات بالنسبة للوظيفة التى يشغلها .
- أو هو قياس مدى توافر الصفات اللازمة لحسن أداء شاغل الوظيفة .
- أو هو محاولة الوصول إلى تقييم مدى مساهمة العامل فى إنجاز الأعمال الموكلة إليه ، وكذلك سلوكه وتصرفاته فى علاقته بزملائه ورؤسائه والمتعاملين معه ، وأيضاً قدراته وإمكانياته الشخصية فى خلال فترة زمنية محددة .
- وأخيراً يعنى تقييم أداء العاملين بالحكم على مدى مساهمة كل عامل فى إنجاز الأعمال وتحقيق الهدف ومدى حماسه واستخدامه لقدراته ومهاراته وخبراته وسلوكه فى تحقيق هذا الإنجاز .
وبهذا المفهوم الأخير يعتبر وظيفة أساسية من وظائف الإدارة . ولاشك أن تقييم أداء العاملين يجب لكى يحقق الهدف منه أن يرتب آثاراً ونتائج على العمل والعامل على السواء وإلا كان مضيعة للوقت والجهد وأى نظام سليم وناجح لقياس كفاءة الأداء يجب أن يربط بين آثار ونتيجة هذا القياس وبين الحقوق والمزايا الوظيفية التى يحصل عليها العامل .

ثالثاً : المبادئ والقواعد التى قام عليها نظام قياس كفاءة أداء العاملين :-

١ - مبدأ تسجيل كفاءة العامل كتابة على وثيقة مكتوبة مخصصة لذلك .
٢ - مبدأ سنوية التقارير أى عن سنة ميلادية كاملة تبدأ من يناير إلى ديسمبر .
٣ - مبدأ معيار الأداء العادى .
٤ - مبدأ العلانية المطلقة لتقارير الكفاية .
٥ - مبدأ العلانية السابقة على وضع تقرير الكفاية .
٦ - مبدأ التسبب عند تقييم الأداء بمرتبة ممتاز أو ضعيف .
٧ - مبدأ الاعتداد بمراتب الكفاية وهى ممتاز / جيد جداً / جيد / متوسط / ضعيف .
٨ - مبدأ خضوع جميع العاملين من الدرجة الممتازة حتى الدرجة السادسة للقياس .
٩ - إعلان معايير الأداء التى يعتد بها فى تقييم الأداء .
١٠ - ارتباط عناصر التقييم التى يعتد بها فى تقييم الأداء .
١١ - ارتباط عناصر التقييم بالوظيفة والدرجة حيث تختلف هذه العناصر والدرجة الرقمية لكل عنصر بحسب مستوى الوظيفة وواجباتها ومسئولياتها ومطالب التأهيل اللازم لها .
١٢- أن تكون المعلومات والبيانات التى يتضمنها التقرير كاشفة ومحققة للغرض منه .
١٣ - أن تكون عناصر التقرير موضوعية وبعيدة عن الأهواء الشخصية .
١٤ - أن تبين أوجه التميز والضعف فى الأفراد حتى يتم التعرف على العامل المميز فى العمل والخاص الذى يتوانى فى العمل .

يهدف نظام تقارير الكفاية إلى تحقيق أهداف معينة هى :-
١ - استمرار الرقابة والإشراف :-
يتطلب نظام تقارير الكفاية من الرئيس المباشر أن يتبع بصفة مستمرة سير العمل وملاحظة أداء العاملين لأعمال وظائفهم للحكم على مدى كفايتهم الوظيفية حتى يتسنى له وضع تقرير دورى عن درجة كفاية كل عامل .
٢ - حفز العامل على إظهار كفاءته .
٣ - تحديد صلاحية العامل الجديد .
٤ - النهوض بمستوى الخدمة العامة .
تكشف تقارير الكفاية عن صفات العاملين حيث إنها تعتبر مؤشراً للارتفاع بمستوى الخدمة العامة بالكشف عن العاملين الذين يحتاجون إلى قدر أكبر من الإشراف والتدريب وأولئك الذين لديهم قدرات كافية أو طموح مما يدفعهم للتقدم فتوفر الإدارة الإشراف والتدريب المناسبين للأولين وتهيئ للآخرين فرص التقدم للإفادة من قدراتهم فيسند إليهم ما يصلحون له من وظائف أخرى ، كذلك تكشف عن العاملين الذين قاموا بإنجازات غير عادية وكذلك الذين أظهروا كفاءة ممتازة تنم عن استعدادهم للابتكار والمبادأة ، كذلك تحدد

العاملين الذين لايستحقون منحهم علاوات دورية أو غير القادرين على العمل فى أية وظيفة .

٥ ـ تقييم برامج وأساليب شئون العاملين .

تعتبر عملية تقدير الكفاية بمثابة اختبار للحكم على مدى سلامة ونجاح الطرق المستخدمة فى التوظف والتدريب .

٦ ـ وضع معدلات لأداء العمل .

تعتبر تقارير الكفاءة وسيلة لبلورة تفكير الإدارة فيما يختص بمطالب الجدارة بالنسبة للوظائف المختلفة مما يتطلب إيجاد معدلات ومقاييس لمستوى الإنجاز المطلوب .

٧ ـ تحسين كفاية العام .

تعتبر تقارير الكفاءة مؤشراً لتبصير العامل الضعيف الكفاية بنواحى الضعف وتسدى النصح له فيما يقتصر إليه من نواحى التقدم حتى يسعى لتدارك هذا النقص وبالتالى يتحسن أداؤه .

٨ ـ إيجاد الأساس الموضوعى السليم لإدارة العاملين .

إن نظام تقارير الكفاية يكفل الموضوعية فى تنفيذ الخطط الخاصة بشئون العاملين إذ تتخذ أساساً لما يلى :

١/٨ الترقية لشغل الوظائف الشاغرة داخل التنظيم وتقييم الأداء .

٢/٨ التعيين والنقل فى الوظائف التى تتلاءم مع كفاءة وقدرات العاملين .

٣/٨ الفصل للعامل الذى تشير تقارير وتقييم أدائه بشكل مستمر على أنه منخفض الكفاءة وسلوكه غير حسن ولايرجى فائدة من إصلاحه وتحسين أدائه وسلوكه ويصبح الفصل أمراً ضرورياً .

٩ ـ الكشف عن الاحتياجات التدريبية .

تسطيع الإدارة من واقع نتائج تقارير الكفاءة أن تحدد نقاط الضعف فى أداء كل عامل وبالتالى يتم وضع البرامج التدريبية المناسبة لمعالجة نقاط الضعف .

١٠ ـ تنمية مقدرة التحاليل لدى المشرفين .

ينمى نظام تقارير الكفاية فى المشرف ملكة تحاليل المواقف والأشخاص قبل اتخاذ أى قرار والحكم فيه سواء كان المرؤسون ممتاز أو ضعيف وأسباب ذلك .

١١ ـ كشف بعض عيوب الإدارة ومشاكلها .

إن الدراسة التحليلية لنتائج تقارير الكفاية تفيد فى الكشف عن بعض عيوب الإدارة ومشاكلها مثل وجود خلافات بين العاملين بعضهم البعض وأسباب ذلك والعمل على القضاء عليها ... إلخ .

خامساً : ـ المعيار العام لكفاية أداء العاملين :

يعتبر الأداء العادى هو المعيار الذى يؤخذ أساساً لقياس كفاءة الأداء وبناء عليه تحدد كل وحدة معايير الأداء التى يعتد بها عند قياس كفاية الأداء ، وذلك بالنسبة لشاغلى وظائف الدرجة الأولى فما دونها بما يتفق مع طبيعة نشاطها ، وتعتبر هذه المعايير الحد العادى الذى يتعين على كل عامل القيام بها . لذا فإن مطلب الأداء العادى كمعيار لقياس الأداء مناطه مايلى :

١ ـ الاستطاعة :

أى يراعى فى التقدير حالة المواقف الصحية والذهنية ومدى تأثيرها على مستوى الأداء ، وليس من العدالة أو الإنسانية أن يستوى فى التقدير عامل مريض بآخر صحيح البدن يقظ الذهن .

٢ ـ نطاق العمل المؤدى :

أى ينحصر محل القياس فى العمل الذى يؤديه الموظف نوعياً ومكانياً .

١/٢ نوعية العمل :

يتقيد القياس بالعمل الذى يؤديه الموظف فعلاً ولايمتد إلى غيره ليشمل عملاً لم يشغله ولم يؤدى .

٢/٢ النطاق المكانى للعمل :

يجب أن يتقيد القياس بما يأتيه العامل فى مكان عمله بحيث لايخضع له مايبدر منه خارجه إلا أنه تستوعبه عناصر التقدير فى حالة الإخلال بالالتزام بالتحفظ الذى يقع على عاتق الموظف العام .

٣ ـ استمرارية ربة العمل :

يجب أن يؤخذ فى الاعتبار عند قياس كفاية الأداء استمرارية العمل لترتيب آثاره ، مثلاً بالنسبة لمستقبل العامل إذا تعلق الأمر بترقية موظف إلى وظيفة أعلى مع استمراره فى الخدمة فإن كافة العناصر تحتفظ بقيمتها

فى التقدير ، أما إذا تعلق الأمر بالترقية ومصحوبة بالإحالة للمعاش فينصرف ذلك على مستوى الصفات الشخصية والقيادية مثل القدرة على التوجيه والحزم وقوة الشخصية .

سادساً : ـ مستويات كفاية أداء العاملين : ـ

١ ـ التقدير الوصفى والرقمى للكفاية : ـ

تحدد التقديرات الرقمية المسافات بين التقديرات الوصفية كالآتى : ـ

١/١ تقدير امتياز يتراوح مابين ٩٠ درجة حتى ١٠٠ درجة .

٢/١ تقدير جيد جداً يتراوح مابين ٨٠ درجة إلى أقل من ٩٠ درجة .

٣/١ تقدير جيد يتراوح من ٦٥ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة .

٤/١ تقدير متوسط يتراوح من ٥٠ درجة إلى أقل من ٦٥ درجة .

٥/١ تقدير ضعيف أقل من ٥٠ درجة .

٣ ـ تحديد مستوى الكفاية فى بعض الحالات الخاصة : ـ

١/٢ القيود المفروضة على بعض التقديرات : ـ

١/١/٢ لايجوز تقدير كفاية العاملين من الفئات المبينة فيما يلى بمرتبة ممتاز .

ـ العامل الذى أتيحت له فرصة التدريب ولم يجتزه بنجاح .

ـ العامل الذى وقع عليه جزاء تأديبى بعقوبة الخصم من أجره أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام.

ـ العامل من شاغلى الوظائف العليا الذى وقع عليه أى جزاء خلال العام الذى يوضع عنه بيان كفاية الأداء .

ـ العامل العائد من إعارة أو اجازة بدون مرتب الذى لايتوافر فيه شرط الحصول على تقرير كفاية حكمى .

٢/١/٢ لايجوز تقدير كفاية العاملين من الفئات المبنية فيما يلى بمراتب جيد أو جيد جداً أو ممتاز :

ـ العامل الذى أتيحت له فرصة التدريب وتخلف عنه ما لم يكن ذلك بعذر تقبله السلطة المختصة .

ـ العامل الذى وقع عليه جزاء تأديبى بعقوبة الخصم من أجره أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام أو جوزى بجزاءات تجاوز مجموعها ١٥ يوماً فى العام .

٢/٢ التقرير الحكمى :

١/٢/٢ العامل المجند : تقريره الحكمى بمرتبة جيد .

٢/٢/٢ العامل المستدعى للاحتياط أو المستبقى : مرتبة ممتاز حكماً .

٣/٢/٢ العامل المريض لثمانية أشهر فأكثر : مرتبة جيد حكماً أو إذا كانت مرتبة كفايته بالعام السابق مثلاً فيمنح ذات التقدير حكماً .

٣/٢ وضع حد أدنى للتقدير :

تقرر مرتبة كفاية أعضاء المنظمات النقابية بما لايقل عن السنة السابقة .

٤/٢ الاستخلاص من حالة سابقة للموظف :

١/٤/٢ التقارير السابقة : تتعلق بـ / العامل المعار إلى خارج الجمهورية .

العامل المصرح له باجازة خاصة .

٢/٤/٢ مجمل الحالة الوظيفية :

أى فى الحالات التى لايوضع فيها تقرير عن الموظف لغياب العمل الذى يصلح محلاً للأداء ، أو لعدم خضوع الموظف أصلاً لنظام التقارير ، وأيضاً فى حالة ضياع أصل التقرير وعدم ثبوت مضمونه ، أو تثور فى مثل هذه الحالات كيفية تحديد كفاية الموظف بصدد ترتيب الآثار الوظيفية وقد حل القانون المنظم لذلك (١٩٧٨/٤٧ وتعديلاته) هذه المشكلة من خلال :

ـ الرجوع إلى تقارير سابقة لبعض الحالات .

ـ وضع تقدير حكمى للبعض الآخر .

ـ الاعتداد بمجموعة من العناصر المتعلقة بعمله فى حالة عدم وجود عمل يصلح محلاً لتقييم الأداء (وفقاً لما استقر عليه القضاء) .

سابعاً : عوامل تقييم كفاءة أداء العاملين :-

فيما يلى جدول يوضح عوامل التقييم كما يلى :

جدول رقم (1) العوامل العامة لتقييم أداء العاملين

م	الدرجة والمجموعة النوعيـة	عوامل التقييم								
		١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
١	الإدارة العليا	كمية العمل	مستوى جودة وإتقان العمل	توقيتات العمل	القدرة على التخطيط والتنظيم	القدرة على التوجيه والمتابعة	القدرة على تحمل المسئولية واتخاذ القرار	القدرة على المبادأة والتطوير	علاقات العمل	الانضباط
٢	كبر باحثين أو أخصائيين	كمية العمل	مستوى جودة وإتقان العمل	توقيتات العمل	القدرة على تنمية المعلومات والمهارات	القدرة على التحليل واستخلاص النتائج	القدرة على تحمل المسئولية	القدرة على المبادأة والتطوير	علاقات العمل	الانضباط
٣	الأولى تنمية إدارية «مديرى إدارات	كمية العمل	درجة إتقان العمل	توقيتات العمل	القدرة على التخطيط والتنظيم	القدرة على التوجيه والمتابعة	القدرة على التصرف وتحمل المسئولية	القدرة على المبادأة والتطوير	علاقات العمل	الانضباط
٤	الأولى تنمية إدارية تكرارية	كمية العمل	درجة إتقان العمل		القدرة على تنمية المعلومات والمهارات	القدرة على البحث والتحليل	القدرة على التصرف وتحمل المسئولية	القدرة على المبادأة والتطوير	علاقات العمل	الانضباط
٥	الثانية تنمية إدارية رئيس قسم	كمية العمل	درجة إتقان العمل		القدرة على التوجيه والمتابعة	القدرة على تطوير العمل	القدرة على تنمية المعلومات والمهارات	القدرة على التصرف وتحمل المسئولية	علاقات العمل	الانضباط
٦	الثانية والثالثة	كمية العمل	درجة إتقان العمل		القدرة على البحث والتحليل	القدرة على تنمية المعلومات والمهارات	القدرة على التصرف وتحمل المسئولية		علاقات العمل	الانضباط

تابع جدول رقم (١)

م	الدرجة والمجموعة النوعية	عوامل التقييم								
		١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
٧	الأولى والثانية المكتبية (إشرافية)	كمية العمل وسرعة الأداء	درجة إتقان العمل		القدرة على التوجيه والمتابعة	القدرة على التصرف وتحمل المسئولية واتخاذ القرار	القدرة على تقيل التالف ونسب الأعطال	القدرة على الحفاظ على أدوات وحدات العمل	علاقات العمل	الانضباط
٨	الوظائف المكتبية بكافة مستوياتها (تكرارية)	كمية العمل وسرعة الأداء	درجة إتقان العمل		القدرة على الاستفادة من التدريب وتوجية	القدرة على الحافظ على أدوات وحدات العمل	القدرة على تقيل التالف ونسب الأعطال		علاقات العمل	الانضباط
٩	وظائف الخدمات المعاونة بكافة مستوياتها	كمية العمل	درجة إتقان العمل		المحافظة على أدوات العمل ومكانته				علاقات العمل	الانضباط
١٠	الوظائف الحرفية بكافة مستوياتها	كمية العمل	درجة إتقان العمل		القدرة على تقليل الفاقد ونسبة الأعطال	المحافظة على أدوات العمل ومكانه			علاقات العمل	الانضباط

ثامناً : ـ الأخطاء المحتملة عند وضع تقارير الكفاية : ـ

قد يقع واضعوا تقارير الكفاية فى بعض الأخطاء عن عمد أو بدون عمد مما يكون له الأثر الإيجابى أو السلبى على المستقبل الوظيفى للعامل ، ومن أهم هذه الأخطاء التى قد تشوب التقارير السنوية عند وضعها مايلى :

١ ـ خطأ التحيز

يتنافى هذا الخطأ مع الموضوعية التى يجب أن تحكم عملية وضع التقارير ومن ثم فإن العدالة تتطلب ألايتحيز الرئيس مع الموظف أو ضده وأسباب التحيز تكمن فى صلة القرابة / الصداقة / الخصومة / عدم الاستلطاف ... إلخ .

٢ ـ خطأ الهالة :

يقع بعض الرؤساء فى طغيان أحد العناصر على الآخر (سلباً أو إيجاباً) فيقررون كفايته بمرتبة ممتاز أو غيره .

٣ ـ خطأ التأثير بالمنصب :

قد يقرر بعض الرؤساء تقريراً مختلفاً عن واقع أداء العامل متأثرين فى ذلك بالاحترام أو المجاملة أو التقرب أو خوفاً من شاغلى هذا المنصب وليس على أساس كفايته فى أداء عمله .

٤ ـ خطأ التأثير بالأداء الحديث :

قد يعتمد الرئيس على ذاكرته عند وضع تقدير الكفاية للموظف فيقدر كفايته على أساس أدائه الحديث للعمل دون تذكر مستوى أدائه فى الفترة الأخيرة .

٥ ـ خط التشدد :

قد يكون الرئيس متشدداً بطبيعته بحيث يعطى تقديرات كفاية منخفضة لمروسيه الأمر الذى يؤدى إلى إنخفاض مستوى كفايتهم وإحباطهم نفسياً .

٦ ـ خطأ التساهل :

قد يكون الرئيس متساهلاً فيعطى تقديرات كفاية مرتفعة لمرؤوسيه لاتعبر عن مستواهم الحقيقى مما يؤدى إلى تدهور العمل .

تاسعاً : أثر نتائج التقييم على الحقوق والمزايا الوظيفية :

يقصد بها جميع الفوائد التى تعود على العامل من عمله أو تلك التى يحق أو يجوز له التمتع بها وفقاً لما يقرره القانون أو النظم التى تضعها السلطة المختصة وسنبين فيما يلى أهم مظاهر التأثير التالية :

١ ـ الحصول على الحق أو الميزة : تتمثل فيما يلى : ـ

١/١ إعادة التعيين فى حالة الحصول على تقدير ممتاز أو جيد جداً أو متوسط .

٢/١ شهادات التقدير ولوحة الشرف فى حالة الحصول على ممتاز .

٣/١ العلاوة التشجيعية للممتازين .

٤/١ العلاوة الدورية حيث تمنح كاملاً للممتازين أو جيد جداً أو متوسط أما ضعيف فيمنح نصف العلاوة .

٥/١ الترقية بالأقدمية : تتم الترقية للحاصلة على تقدير ممتاز أو جيد جداً أو متوسط .

٦/١ الترقية بالاختيار : تتم الترقية للحاصلين على تقدير ممتاز أو جيد جداً .

٧/١ الاجازة الدراسية بأجر : تمنح الاجازة الدراسية بأجر للممتازين .

٨/١ الاجازة الدراسية بدون أجر : تمنح الاجازة الدراسية بدون أجر للممتازين وجيد جداً والحاصلين على تقدير جيد

٢ ـ الحرمان من الحق أو الميزة : تتمثل فيما يلى :

١/٢ إعادة التعيين يتم الحرمان من إعادة التعيين فى حالة الحصول على تقدير ضعيف .

٢/٢ شهادات التقدير ولوحة الشرف : يتم الحرمان فى حالة الحصول على تقدير جيد جداً / جيد / متوسط / ضعيف .

٣/٢ العلاوة التشجيعية : يتم الحرمان منها فى حالة

الحصول على تقدير جيد جداً / جيد / متوسط / ضعيف .

٤/٢ الترقى بالاقدمية : يتم الحرمان منها فى حالة الحصول على تقدير ضعيف .

٥/٢ الترقية بالاختيار : يتم الحرمان منها فى حالة الحصول على تقدير جيد / متوسط / ضعيف .

٦/٢ الاجازة الدراسية بأجر : يتم الحرمان منها فى حالة الحصول على تقدير جيد جداً / جيد / متوسط / ضعيف .

٧/٢ الاجازة الدراسية بدون أجر : يتم الحرمان منها فى حالة الحصول على تقدير متوسط / ضعيف .

٣ ـ لايوجد ربط قانونى بين الحق أو الميزة وبين مرتبة الكفاية : يتمثل ذلك فيما يلى :

١/٣ استحقاق الأجر .

٢/٣ الجهود غير العادية والأعمال الإضافية .

٣/٣ المزايا العينية والتعويضات .

٤/٣ المكافآت التشجيعية .

٥/٣ حوافز الإنتاج .

٦/٣ العلاوة التشجيعية للحاصل على درجة علمية تعلو الدرجة الجامعية الأولى .

٧/٣ البدلات .

٨/٣ الاجازة العارضة والاعتيادى والمرضى والخاصة .

٩/٣ بدل السفر ومصاريف الانتقال .

١٠/٣ التعويض عن الاختراع .

١١/٣ الرعاية الصحية والاجتماعية والثقافية والرياضية .

إلا أنه يرى إعادة النظر فى وجود علاقة ربط قانون وتأثير بين تقدير الكفاية وبعض العناصر المذكورة عاليه مثل استحقاق الأجر / الجهود غير العادية والأعمال الإضافية / المكافآت التشجيعية / حوافز الإنتاج .

المراجع

١ ـ محمد فؤاد عبد الباسط ، قياس كفاية الأداء للعاملين المدنيين بالدولة (الإسكندرية : دار الفكر الجامعى ٢٠٠٠)

٢ ـ ناصر بطرس عبد المسيح ـ لطفى فتحى الشاذلى ، نظم قياس كفاءة الأداء للعاملين بالقطاع الحكومى ؛ سلسلة الدراسات الإدارية رقم (٣٠) القاهرة : الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ، أغسطس ١٩٨٢)

٣ ـ عادل عبد المنعم عطية ، نتائج وآثار قياس كفاءة أداء العاملين على الحقوق والمزايا الوظيفية ، مجلة التنمية الإدارية ، العدد رقم (٧٧) . (القاهرة : الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، أكتوبر ١٩٩٧) .

٤ ـ عبد الكريم محمد هاشم ، قياس كفاءة العاملين ، مجلة الإدارة ، المجلد الرابع عشر ، العدد الثانى (القاهرة : اتحاد جمعيات التنمية الادارية ، ١٩٨١) .

٥ ـ كتب دورية الصادرة عن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة :

١/٥ كتاب دورى رقم (٤٣) بشأن إعداد تقارير الكفاية فى ظل العمل بالقانون رقم (١١٥) لسنة ١٩٨٣ / سنة لإصدار يناير ١٩٨٣ .

٢/٥ كتاب دورى رقم (٢٤) بشأن قياس كفاية الأداء لشاغلى الوظائف العليا بعد العمل بالقانون رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٣ ، سنة الإصدار يوليو ١٩٩٣ .

٣/٥ كتاب دورى رقم (٨) بشأن قواعد وإجراءات وضع واعتماد بيانات وتقارير كفاية أداء للعاملين المدنيين بالدولة ، الصادر فى يناير ١٩٩٣ .

٦ ـ قرار رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم (٤٥) بشأن نظام وإجراءات قياس كفاية أداء العاملين بالجهاز ، سنة ١٩٩٣ .

٧ ـ سعد السيد أحمد ، أحكام وضع تقارير الكفاية فى النظام المصرى والأخطاء المحتملة عند وضعها (القاهرة : المكتب الفنى بالإدارة المركزية للتفتيش والشكاوى بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، ٢٠٠٢) .



جمهورية مصر العربية
وزارة الزراعة واستصلاح الأراضى
مركز البحوث الزراعية
رئيس المركز

إنجازات قطاع الزراعة واستصلاح الأراضى

أهم التوجهات المستقبلية لاستراتيجية التنمية الزراعية فى مصر حتى عام ٢٠١٧ فى إطار المتغيرات الاقتصادية المحلية والإقليمية والدولية

إنجازات قطاع الزراعة واستصلاح الأراضى فى إطار برامج الإصلاح الاقتصادى

انتهج قطاع الزراعة عددا من السياسات فى إطار برامج الإصلاح الإقتصادى خلال فترة ما بعد الثمانينات كان لها دورا كبيراً فى زيادة معدلات الإنتاجية الفدانية ودفع عجلة التنمية الزراعية الأفقية ومن خلال هذه السياسات تعاظم دور وزارة الزراعة وانعكس فى تعاظم الآثار الإقتصادية الزراعية الإيجابية على المستوى القومى والقطاعى حيث أوضحت العديد من الدراسات أنه نتيجة لبرنامج الاصلاح والتحرير الاقتصادى فى قطاع الزراعة وتنفيذ استراتيجية التنمية الزراعية فى مصر فى الثمانينات والتسعينات ونتيجة لاستجابة المزارعين لنتائج البحوث والتكنولوجيا الزراعية الحديثة والإرشاد الزراعى والمحفزات السعرية فقد تحققت إنجازات ملموسة فى التنمية الزراعية وتحقيق الأمن الغذائى فى مصر ويمكن إيجاز هذه الإنجازات فيمل يلى :

- زيادة مساحة الأراضى الزراعية إلى حوالى ٨ مليون فدان عام ١٩٩٩ بالمقارنة بنحو ٧ر٨ مليون فدان عام ١٩٩٨ ويعتبر قرار السيد الرئيس محمد حسنى مبارك بخفض أسعار الأراضى الجديدة وتملكها بشرط استصلاحها هو جوهر النهضة التى شهدها هذا القطاع الجحيوى وكان للسماح بالتمليك فى شبه جزيرة سيناء لأول مرة فى تاريخ مصر ، أثره فى قيام القطاع الحيوى باستصلاح ٢٢٠ ألف فدان فى صحراء سيناء ليصل جملة ما تم استصلاحه خلال الخمسة عشر سنة الأخيرة إلى نحو ٨ر١ مليون فدان وهو إنجاز غير مسبوق فى تاريخ مصر ويأتى مشروعا تنمية جنوب الوادى ومشروع ترعة السلام بشرق وغرب قناة السويس كأضخم مشروعين قوميين فى عمر التنمية المصرية الزراعية وليحتلا مكان الصدارة فى عملية التنمية المتكاملة والمستدامة .

زيادة المساحة المحصولية من ٢ر١١ مليون فدان عام ١٩٨٢ إلى ٥ر١٤ مليون فدان عام ١٩٩٩ نتيجة لزيادة التكثيف الزراعى .

- زيادة قيمة الإنتاج الزراعى من ٥ر٦ مليار جنيه عام ١٩٨٢ إلى نحو ٦ر٦٣ مليار جنيه عام ١٩٩٨ وزيادة الدخل الزراعى من نحو ٣٠ر٤ مليار جنيه عام ١٩٨٢ إلى نحو ٤٨ مليار جنيه عام ١٩٩٨ .
- زيادة قيمة الإنتاج النباتى من ٤ر١ مليار جنيه عام ٢٩٨٢ إلى نحو ٨ر٤٠ مليار عام ١٩٩٨ .
- زيادة قيمة الإنتاج الحيوانى والسمكى من ٣ر٢ مليار جنيه عام١٩٨٢ إلى نحو٨ر٢٢ مليار جنيه عام ١٩٩٨.
- إرتفع معدل النمو السنوى فى الإنتاج الزراعى من ٦ر٢٪ فى الثمانينات إلى ٤ر٣٪ فى التسعينات .
- زيادة الإنتاج المحلى من اللحوم الحمراء من نحو ٣٤٥ ألف طن عام ٢٩٨٢ إلى حوالى ٦٦٣ ألف طن عام ١٩٩٩ محققا اكتفاء ذاتى بلغت ٧٣٪ مقارنا بنحو ٦٥٪ عام ١٩٨٢ كما زاد الإنتاج المحلى من لحوم الدواجن من ٣٦٩ ألف طن إلى ٦٠٠ ألف طن خلال نفس الفترة محققا الاكتفاء الذاتى منها (١) ، كما تضاعف إنتاج البيض ليبلغ ٣ر٦ مليار بيضة عام ١٩٩٩ مقارنا بنحو ٣ر٨ مليار بيضة عام ١٩٨٢ وتحقق أيضا الإكتفاء الذاتى منه ،كما حقق إنتاج اللبن الطازج نحو ٦ر٣ مليون طن مقارنا بنحو ٩ر١ مليون طن خلال نفس الفترة أيضا .
- زيادة الإنتاج المحلى من الأسماك من ٢٠٠ ألف طن عام ١٩٨٢ إلى تحو ٦٤٩ ألف طن عام ١٩٩٩ .
- زيادة قيمة الصادرات الزراعية من ١٧١ مليون جنيه عام ١٩٨٢ إلى حوالى ٢ مليار جنيه عام ١٩٩٨ ، ومن المستهدف أن تصل إلى حوالى ٥ مليار جنيه سنويا نتيجة الاستفادة من اتفاقيات المشاركة المصرية الأوروبية والأمريكية والكوميسا ومنظمة التجارة الحرة العربية الكبرى .
- زيادة حجم الاستثمارات المخصصة للقطاع الزراعى إلى نحو٢ر٨ مليار جنيه عام١٩٩٨ مقابل٣٩٣ مليون جنيه عام ١٩٨٣/٨/٢.
- زيادة حجم الإئتمان المناح للإنتاج الزراعى إلى حوالى ١١ مليار جنيه عام ١٩٩٨ مقارنا بنحو ٢ر١ مليار عام ١٩٨٢ .
- زيادة حجم إنتاج الحبوب إلى نحو ٥ر٢٠ مليون طن عام ٢٠٠٠/٩٩ مقارنا بنحو ٥ر٨ مليون طن عام ١٩٨٢ حيث زاد إنتاج القمح إلى ٦٠ر٦ مليون طن عام ٢٠٠٠/٩٩ مقارنا بنحو ٢ مليون طن عام ١٩٨٢ وإنتاج الذرة الشامية من ٣٥ر٣ مليون طن عام ١٩٨٢ إلى نحو ٦٨ر٦ مليون طن عام ٢٠٠٠/٩٩ كما تضاعف إنتاج الأرز ليصل إلى نحو ٢ر٦ مليون طن عام ٢٠٠٠/٩٩ مقارنا بنحو ٣ر٢ مليون طن عام ١٩٨٢ وقد حقق الإنتاج من الأرز عام ١٩٩٨ نحو ٥ر٤ مليون طن لانخفاض المساحة إلى ٢ر١ مليون فدان مقارنا

بنحو ١٫٦ مليون فدان فى العام السابق وذلك ترشيدا لاستخدام مياه الرى والتوسع فى زراعة الأصناف عالية الإنتاجية (٤٫٥ - ٥ طن/ فدان) قصيرة العمر وذات الإحتياجات المائية الأقل والتى من المستهدف عند تعميم زراعتها الحصول على مستوى إنتاج ٥ مليون طن ، من مساحة لا تزيد عن مليون فدان .

- حقق محصول القطن عام ١٩٩٣ أعلى معدل إنتاجى منذ بدء زراعته بمصر حيث بلغ إنتاج الفدان فى ذلك العام نحو ٨ قنطار للفدان وأصبح إنتاج الخضر إلى نحو ١٥٫٥ مليون طن عام ١٩٩٩ بنحو ٨ مليون طن عام ١٩٨٢ وتطور إنتاج الفاكهة إلى نحو ٧ مليون طن عام ١٩٩٩ مقارنا بنحو ٢٫٦ مليون طن عام ١٩٨٢.
- فى مجال الإكتفاء الذاتى فقد اكتفت مصر ذاتها من الأرز والخضر والفاكهة والألبان واللحوم البيضاء والبيض والأسماك علاوة على تحقيق هذه الحاصلات فائضا تصديريا ففى عام ١٩٩٨ بلغت صادراتنا من القطن نحو ٢٫٢٠ مليون قنطار، ومن الأرز حوالى ٣٢٠ ألف طن ومن البطاطس ٢٧٢ ألف طن ، ومن الموالح ٢٤٦ ألف طن ، كما بلغت صادرتنا من البصل نحو ١٧٥ ألف طن ، ومن الفول السودانى نحو ١٩ ألف طن ، كما تحسنت نسبة الإكتفاء الذاتى من القمح لتبلغ نحو ٥٥٪ عام ١٩٩٨ رئيسة لمجلس القمح الدولى وهذا يحدث لأول مرة منذ إنشاء المجلس فى عام ١٩٤٩ أن ترأسه إحدى الدول النامية ومن المتوقع وصول نسبة الإكتفاء الذاتى من القمح إلى ٧٥٪ فى عام ٢٠٠٠ من خلال الاستمرار فى تعميم زراعة الأصناف عالية الإنتاجية وخلط القمح بالذرة بنسبة ٢٠٪ وتحسين صناعة الخبز.

زيادة إنتاج السكر من ٦٤٩ ألف طن عام ١٩٨٢ إلى حوالى ١٫٥ مليون طن عام ٢٠٠٠ وإرتفاع نسبة الإكتفاء الذاتى إلى نحو ٨٥٪ مقارنة بنحو ٥٥٪ عام ١٩٨٢ .

إنخفاض الفجوة الغذائية لتصل عام ٢٠٠٠ إلى ١٧٪ مما كان مقدراً لها عام ١٩٨٢ .

حدوث تحسن فى الدخول الحقيقية للمزارعين بحوالى ٢٥٪ فى الفترة الأخيرة .

أهم ملامح استراتيجية التنمية الزراعية فى مصر حتى عام ٢٠١٧ .

زيادة معدل النمو السنوى للإنتاج الزراعى من ٣٫٤٪ خلال سنوات الخطة الخمسية الرابعة ثم إلى ٤٫١٪ سنويا عن طريق التوسع الزراعى النباتى والحيوانى أفقيا ورأسيا ، وبما ينعكس فى فتح فرص عمل جديدة منتجة وتحسين دخول ومستوى معيشة السكان الزراعيين والريفيين .

استصلاح واستزراع ٣٫٤ مليون فدان جديدة ودخول مصر عصر المشروعات الزراعية العملاقة فى توشكى ودرب الأربعين وشرق العوينات وترعة السلام .

المحصول	إنتاجية الأصناف الجديدة
القمح	٢٠-٣٠ أردبا للفدان
الأرز	٤٫٥-٥ طن لالفدان مع احتياجات مائية ٦٠٠٠م للفدان بدلا من ٩٠٠٠م٣ للفدان وبما يوفر حوالى ٣ مليار م٣ مياه سنويا
الذرة الشامية	٣٠- ٤٠ أردبا للفدان
القطن	٧-٨ قنطار زهر للفدان
قصب السكر	٦١ طنا للفدان مع احتياجات مائية ٨٠٠٠م٣ للفدان بدلا من ١١٠٠٠م٣ للفدان وبما يوفر حوالى مليار م٣ مياه سنويا

الاستمرار فى تنمية الثروة الحيوانية ومن المستهدف زيادة نصيب الفرد من البروتين الحيوانى من ١٨ جرام فى اليوم إلى ٢٤ جرام فى اليوم .

ترشيد استخدام مياه الرى وتحويل الرى فى الحدائق من الرى المسطحى إلى الرى بالتنقيط وبما يوفر حوالى مليار م٣ مياه سنويا .

الاستمرار فى تقليل استخدام الأسمدة والمبيدات الكيماوية والإعتماد على برامج المكافحة البيولوجية المتكاملة واستخدام المصائد والفرمونات بما يقلل تكاليف الإنتاج ويحسن الجودة ويزيد القدرة على المنافسة العالمية والتصدير فى ظل سياسات منظمة التجارة العالية WTO واتفاقيات المشاركة المصرية الأوروبية والأمريكية من جهة ويحافظ على صحة الإنسان والأعداء الطبيعية والبيئة من التلوث من جهة أخرى .

زيادة قيمة الصادرات الزراعية من ٢ مليار جنيه سنويا إلى ٥ مليار جنيه سنويا .

تشجيع الاستثمار الخاص المصرى والعربى والأجنبى فى الزراعة .

دعم مؤسسات البحث العلمى وخاصة الهندسة الوراثية والبيوتكنولوجى ، والإرشاد الزراعى ، الإئتمان الزراعى ، التسويق الزراعى ، التعاونيات الزراعية ، دور المرأة فى التنمية الزراعية والريفية ، دعم المنظمات الأهلية غير الحكومية .

دكتور / سعد نصار
رئيس مركز البحوث الزراعية

الميثاق الأوروبى للسلوك الإدارى الجيد

THE European Code Of good Administrative Behaviour

أنشأت معاهدة ماستريخت الجهاز الأوروبى للشكاوى الإدارية لمكافحة سلبيات الإدارة فى أنشطة مؤسسات وهيئات الإتحاد الأوروبى ومن خلال دعم وتنمية الإدارة الجيدة سوف يساعد ذلك على أن يقوم جهاز الشكاوى بإرساء وتوطيد العلاقة الجيدة بين الإتحاد الأوروبى ومواطنيه .

ومنذ بداية إنشاء جهاز الشكاوى الإدارية فى سبتمبر ١٩٩٥ ، بذلنا الجهود لوضع التعريف المناسب لسوء الإدارة وذلك استناداً على الأحكام المماثلة لمحكمة العدل ، وعلى مبادئ القانون الإدارى الأوروبى ، كما كانت الاستعانة بالقوانين القومية فى هذا الموضوع مصدراً قيما وهاماً .

مراجعة : عفت البهى

ولقد استمر العمل طويلاً فى وضع مسودات لميثاق السلوك الادارى الجيد قبل أن يقره البرلمان الأوروبى . هذا الميثاق موجه لكل من المواطن والموظف المدنى فى الإتحاد الأوروبى على حد سواء وهو يوضح للمواطن حقوقه التى يمكن الحصول عليها من جهة الإدارة ويوجه الموظفين المدنيين نحو المبادئ التى يجب أن يلتزموا بها فى أداء مهامهم.

وإنى أعتقد بشكل قاطع أن التنفيذ الكامل لمجموعة المبادئ الواردة فى هذا الميثاق سوف يدعم من ثقة المواطن فى الاتحاد الأوروبى ومؤسساته .

وخلال إحدى المداولات التى كانت تناقش المبادئ قال أحد أعضاء البرلمان الأوروبى إن هناك موضوعين هامين للغاية ، أولهما هو إرساء قواعد القانون والثانى هو إظهار الإحترام للمواطن الأوروبى .

ونأمل أن يكون هذا الكتيب أداة مساعدة فى إرساء وتعزيز هذه الأهداف الهامة .

الميثاق الأوروبى للسلوك الإدارى الجيد

فى السادس من سبتمبر عام ٢٠٠١ اتخذ البرلمان الأوروبى قراراً بالموافقة على ميثاق للسلوك الإدارى الجيد والذى يجب أن تحترمه وتعمل به مؤسسات

وهيئات الاتحاد الأوروبى وكذلك الإدارات التابعة لها وموظفوها فى علاقاتهم مع الجمهور .

وقد اقترح هذه الفكرة أولاً السيد Ray Perry فى عام ١٩٩٨ وأعد الجهاز الأوروبى للشكاوى الإدارية صياغة النص ، بعد أن قام بعمل استقصاء تمهيدى لرأى الجمهور ثم قدمه للبرلمان الأوروبى فى صورة تقرير خاص .

وبناء على ذلك يمكن إعتبار أن إقرار البرلمان لهذا الميثاق جاء بناء على الاقتراح الذى قدمه مسئول التحقيق الإدارى مع إضافة بعض التعديلات التى قام بها مستر Perry كمقرر لجنة التظلمات بالبرلمان الأوروبى .

الوضع الشرعى للميثاق (وضع الميثاق من وجهة نظر القانون) :

تم إعلان دستور الحقوق الأساسية للاتحاد الأوروبى فى قمة نيس فى ديسمبر ٢٠٠٠ وقد تضمن الحقوق الأساسية للمواطن منها حق المواطن فى وجود إدارة رشيدة وحقه فى تقديم شكوى ضد سوء الإدارة .

ويهدف الميثاق إلى توضيح معنى ومضمون الحق الدستورى فى التمتع بوجود إدارة جيدة وخاصة من الناحية العملية .

الحق فى وجود إدارة جيدة :

١ ـ حق كل فرد فى أن يطمئن إلى إدارة شئونه بنزاهة وموضوعية فى فترة زمنية معقولة من خلال مؤسسات وهيئات الاتحاد .

٢ ـ يتضمن هذا الحق :

حق كل فرد فى أن ينصت له قبل اتخاذ أية إجراءات قد تؤثر عليه بالسلب أو بشكل معاكس .

حق كل فرد فى الإطلاع على ملفه الخاص دون خرق القواعد الشرعية للثقة مع إلتزامه بإحترام أسرار المهنة والعمل

إلزام جهة الإدارة بضرورة إبداء الأسباب بشأن قراراتها .

٣ ـ لكل فرد الحق فى أن يقوم الإتحاد بإصلاح الأخطاء أو التقصير الناجم عن المؤسسات أو الموظفين الذين يعملون بها فى أداء مهامهم على أن يكون ذلك متمشياً مع المبادئ العامة التى تتفق مع قوانين الدول الأعضاء .

٤ ـ يحق للفرد أن يخاطب مؤسسات الاتحاد بأى لغة من لغات دول المعاهدة ومن حقه أن يتلقى الرد بنفس اللغة (مادة ٤١ من دستور الحقوق الأساسية)

وقد قام الجهاز الأوروبى للشكاوى الإدارية بتقصى أسباب بعض حالات سوء الإدارة الممكنة فى مختلف مجالات وأنشطة مؤسسات الاتحاد وهيئاته طبقاً للمادة ١٩٥ من معاهدة الاتحاد الأوروبى وقانون إنشاء جهاز الشكاوى الإدارية .

وقد تم تعريف سوء الإدارة فى التقرير السنوى لجهاز الشكاوى الإدارية عام ١٩٩٧ كما يلى «يحدث سوء الإدارة عندما تفشل أى هيئة عامة فى التصرف حيال أى أمر إذا ما أخلت بقاعدة أو مبدأ يعتبر ملزماً بالنسبة لها » .

ووافق البرلمان الأوروبى على هذا التعريف .

جهاز الشكاوى الإدارية :

كل مواطن فى الاتحاد له الحق فى تقديم شكوى إلى جهاز شكاوى الاتحاد ضد حالات سوء الإدارة فى مجالات عمل الهيئات العامة ومؤسسات الاتحاد باستثناء محكمة العدل والمحكمة الإبتدائية طبقاً لدورها القضائى .

(مادة ٤٣ من دستور الحقوق الأساسية) .

وفى نفس الوقت الذى تمت فيه الموافقة على الميثاق اتخذ البرلمان الأوروبى قراراً طالب فيه جهاز الشكاوى الأوروبى بتطبيقه للتأكد من مدى وجود خلل بالإدارة وذلك من أجل إضفاء الفاعلية على حقوق المواطنين فى الإدارة الجيدة وذلك طبقاً للمادة ٤١ من الدستور .

بعد ذلك يقوم جهاز الشكاوى بتطبيق تعريف سوء الإدارة مع الأخذ فى الإعتبار المبادئ والقواعد التى تحتوى عليها الميثاق وقد أعطت المادة ١٩٢ من معاهدة الاتحاد الأوروبى الحق للبرلمان الأوروبى فى مطالبته بتقديم اقتراح قانون جديد وتلا ذلك اقتراح قدمه أصلاً jean Maurice مقرر اللجنة للشئون القانونية والسوق الداخلية كما طالب البرلمان الأوروبى فى القرار الصادر فى ٦ سبتمبر عام ٢٠٠١ اللجنة الأوروبية بإخضاع هذا الإقتراح فى إطار نظام يشمل ميثاق السلوك الإدارى الجيد كى يرتكز على المادة ٣٠٨ من المعاهدة التى أسسها الاتحاد الأوروبى وتجسيد هذا فى شكل لوائح سوف يلزم كل من المواطنين والموظفين بإتباع القواعد والمبادئ التى يحتويها الميثاق .

نص الميثاق

يتضمن الميثاق الذى أجازه البرلمان الأوروبى المواد الأساسية الآتية :

مادة (١) : فقرة عامة :

يتعين على المؤسسات وموظفيها إحترام المبادئ والمواد المنصوص عليها فى هذا الميثاق عند التعامل مع الجمهور وهى تتضمن مبادئ السلوك الإدارى الجيد .

مادة (٢) : الفهم الشخصى للتطبيق :

١ ـ يطبق الميثاق على كل الموظفين والمستخدمين الذين تنطبق عليهم شروط التوظف ونظم العمل فى علاقاتهم مع الجمهور وقد أطلق اصطلاح موظف فيما على كل من الموظفين والمستخدمين .

٢ ـ تقوم المؤسسات والإدارات التابعة لها باتخاذ الإجراءات الضرورية للتأكد من أن المبادئ الموضوعة فى هذا الميثاق سيتم تطبيقها على الأشخاص الآخرين الذين يعملون لديهم مثل الأفراد الذين يتم تشغيلهم بعقود خاصة والخبراء المنتدبين بالجهات الأخرى والهيئات القومية وكذلك الخاضعين للتدريب .

٣ ـ وكلمة الجمهور تشير إلى الأشخاص الطبيعيين والإعتباريين سواء كانوا يقيمون داخل الدولة العضو أم لا أو مسجلين بمكتب سجلات الدولة العضو أم لا .

٤ ـ ولأجل هذا الميثاق فإن :

أ ـ اصطلاح مؤسسة يعنى مؤسسة مشتركة أو هيئة .

ب ـ اصطلاح موظف يعنى موظفاً رسمياً يعمل فى أى من دول الاتحاد الأوروبى .

مادة (٣) : الفهم المادى للتطبيق :

١ ـ يشتمل هذا الميثاق على المبادئ العامة للسلوك الإدارى الجيد والتى يتم تطبيقها على كل التعاملات التى تربط بين المؤسسات والإدارات التابعة لها من جهة وبين الجمهور من جهة أخرى إلا إذا كانت تحكمها مواد معينة .

٢ ـ لاتنطبق القواعد والمبادئ الموضوعة فى الميثاق على العلاقة بين المؤسسات وموظفيها لأن تلك العلاقات تحكمها اللوائح الداخلية الخاصة بالعاملين .

مادة (٤) : الشرعية :

يزاول الموظف عمله طبقاً للإطار القانونى للميثاق ويطبق القواعد والإجراءات التى تضمنتها النصوص التشريعية للاتحاد ويراعى الموظف أن تكون القرارات التى تؤثر على حقوق المواطنين ومصالحهم قائمة على أساس قانونى ويتسق مضمونها مع القانون .

مادة (٥) : عدم التمييز فى المعاملة :

١ ـ عند التعامل مع الطلبات المقدمة من الجمهور وعند اتخاذ القرارات ينبغى أن يراعى الموظف ضرورة تطبيق مبدأ المساواة فى المعاملة أى يتعامل مع أفراد الجمهور الذين لهم قضايا مشابهة بطرق مماثلة .

٢ ـ وإذا حدث أى فرق فى المعاملة يجب على الموظف أن يبرر ذلك .

٣ ـ على الموظف أن يتجنب أى تمييز غير مبرر فى التعامل مع أفراد الجمهور بسبب الجنسية / النوع / اللون / الأصل الإجتماعى / السمات الوراثية / اللغة / الديانة / المعتقدات / الآراء السياسية أو غيرها / أقلية قومية والملكية والميلاد أو إنعدام الأهلية ، السن والأصول الجنسية .

مادة (٦) : التناسب :

عند اتخاذ القرارات ينبغى أن يعمل الموظف على أن تكون الإجراءات المتبعة تتناسب وتتفق مع الهدف المنشود ، كما يجب على الموظف أن يتجنب على وجه الخصوص تقليص حقوق المواطنين أو فرض أية أعباء وخاصة إذا كانت لاتتفق مع الغرض المطلوب .

مادة (٧) : عدم إساءة استخدام السلطة :

على الموظف أن يتجنب استعمال السلطات فى أغراض ليس لها أساس قانونى أو ليس لها علاقة بمصالح الجمهور .

مادة (٨) : النزاهة والاستقلالية :

١ ـ يلتزم الموظف بالإستقلالية وعدم التحيز ويمتنع عن القيام بأى عمل استبدادى قد يؤثر بشكل معاد على أفراد الجمهور وعليه أن يمتنع كذلك عن التمييز فى المعاملة مهما كانت الأسباب والدوافع .

٢ ـ ينبغى ألا يتأثر سلوك الموظف بأهواء أو مصالح شخصية أو عائلية أو قومية أو أية ضغوط سياسية ولايشارك الموظف أبداً فى اتخاذ قرار يكون فيه منفعة مادية له أو لعائلته .

مادة (٩) : الموضوعية :

عند اتخاذ القرارات يجب على الموظف أن يأخذ فى إعتباره كل العوامل وثيقة الصلة بالموضوع ويعطى لكل منها وزنه الصحيح فى القرار وفى نفس الوقت يبتعد عن أية عناصر أخرى ليس لها علاقة بالموضوع .

مادة (١٠) : التوقعات الشرعية . التوافق والإنسجام وإسداء النصح :

١ ـ يراعى الموظف تناغم سلوكه الوظيفى مع نفسه أولاً ومع النظام الإدارى داخل المؤسسة وثانياً يجب أن يتبع الموظف السلوكيات الإدارية المعتادة للمؤسسة وإذا خرج عنها يكون على أسس شرعية وفى هذه الحالة يتم تسجيل تلك الأسس كتابة .

٢ ـ يحترم الموظف التوقعات المنطقية والمعقولة لدى أفراد الجمهور فى ضوء تفاعل المنظمة فى الماضى .

٣ ـ على الموظف أن يقوم بإسداء النصح عند اللزوم حول الكيفية التى يتم بها التصرف حيال الأمر وكيفية التعامل معه .

مادة (١١) :

يتصرف الموظف بنزاهة وعدالة وعقلانية .

مادة (١٢) : الكياسة :

١ ـ ينبغي أن يكون الموظف خدوماً وملتزماً وكيساً ومقبولاً فى تعاملاته مع الجمهور وعند الرد على الرسائل والمكالمات التليفونية أو البريد الإلكترونى كما ينبغي أن يكون الموظف متعاوناً ويحاول مساعدة الجمهور قدر جهده وأن يجيب على التساؤلات الموجهة إليه بدقة ووضوح .

٢ ـ إذا لم يكن الموظف هو المسئول عن الموضوع محل الإهتمام يقوم بتوجيه المواطن نحو الموظف المختص .

٣ ـ إذا وقع خطأ كان له تأثير سلبى على حقوق المواطن أو مصالحه يجب أن يعتذر الموظف عن هذا الخطأ ويسعى جاهداً لتصحيح هذا التأثير السلبى بأنسب طريقة ممكنة مع إبلاغ المواطن بالحقوق التى يمكنه المطالبة بها وتكون متفقة مع المادة ١٩ من هذا الميثاق .

مادة (١٣) : الرد على الخطابات بنفس لغة المواطن :

يتأكد الموظف من أن كل مواطن فى الاتحاد يكاتب المنظمة بلغة بلده سوف يتلقى الرد بنفس اللغة وسوف يطبق نفس المبدأ على الشخصيات الإعتبارية مثل الهيئات والشركات .

مادة (١٤) : إشعار الاستلام وإشارة إلى الموظف المختص :

١ ـ كل خطاب أو شكوى مقدمة إلى المنظمة تتلقى إشعاراً بالاستلام خلال أسبوعين للرد عليها .

٢ ـ ينبغي أن يتضمن إشعار الاستلام الإشارة إلى اسم الموظف المختص بالموضوع وكذلك رقم تليفونه والإدارة التابع لها .

مادة (١٥) : الإلتزام بتحويل الموضوع إلى الإدارة المختصة فى المنظمة :

١ ـ كل خطاب أو شكوى تقدم إلى المنظمة ويسلم إلى إدارة عامة أو إدارة أو وحدة تكون غير مختصة بالموضوع محل الشكوى لابد أن تحول وبدون تأخير إلى الإدارة المختصة فى المنظمة .

٢ ـ الإدارة التى استلمت هذا الخطاب أو الشكوى لابد أن توضح اسم الموظف الذى قام بتحويل الموضوع واسم الموظف المختص الذى حول إليه الملف وكذلك رقم تليفونه .

٣ ـ ينبغي أن يقوم الموظف بتنبيه المواطن أو الشركة لأية أخطاء واردة فى الوثائق وإعطائه الفرصة لتصحيحها أو تعديلها .

مادة (١٦) : حق الفرد فى الإنصات له وحقه فى الإفادة :

١ ـ فى الحالات التى تتعلق بحقوق ومصالح الأفراد ، يجب أن يكفل الموظف الرسمى للمواطن وفى كل مراحل اتخاذ القرار أن يتم احترام حقوقه الدفاعية .

٢ ـ من حق المواطن ، فى الحالات التى يتم فيها اتخاذ قرار يؤثر على حقوقه أو مصالحه أن يسجل ملاحظاته وانتقاداته ، وعند اللزوم يعرضها شفاهية قبل اتخاذ القرار .

مادة (١٧) : الفترة الزمنية المعقولة لاتخاذ القرار :

١ ـ يتم إتخاذ القرار فى الطلب أو الشكوى المقدمة للجهاز خلال فترة زمنية معقولة وبدون تأخير على ألا تزيد بأى حال من الأحوال عن شهرين من تاريخ الإستلام .

كما يتم تطبيق نفس القاعدة للرد على خطابات المواطنين والرد على الملاحظات الإدارية التى

يرسلها الموظفون إلى رؤسائهم طالبين فيها تعليمات لاتخاذ القرار المناسب .

٢ ـ وإذا لم يتم البت فى الشكوى بسبب بعض التعقيدات فى خلال تلك الفترة الزمنية المعقولة ، ينبغى أن يرسل الموظف المسئول إخطاراً إلى صاحب الشكوى معلناً إياه بذلك فى أسرع وقت ممكن .

وفى هذه الحالة يجب إتخاذ قرار قاطع فى أقصر وقت وتبليغه لصاحب الشكوى .

مادة (١٨) : الحق فى ذكر حيثيات القرار :

١ ـ ينبغى أن يذكر فى القرار الذى يؤثر سلباً على حقوق ومصالح الفرد الحيثيات التى بنى عليها القرار ، مع إيضاح الحقائق الخاصة بالموضوع والأسس القانونية القائم عليها القرار .

٢ ـ ينبغى أن يتحاشى الموظف صنع القرارات التى تقوم على حيثيات موجزة أو مبهمة أو التى لاتتضمن تفسيراً منطقياً سلمياً .

٣ ـ وإذا لم يكن فى الإمكان ذكر حيثيات القرار بالتفصيل بسبب كثرة عدد الأفراد الذين تخصهم القرارات المماثلة ، يجب على الموظف أن يطمئن المواطن الذى يطالب بحقه فى ذلك أن يزوده لاحقاً بحيثيات القرار الخاص به .

مادة (١٩) : الإشارة إلى إمكانية الإستئناف :

ينبغى أن يتضمن القرار الذى يؤثر سلباً على حقوق ومصالح المواطن الإشارة إلى الإمكانيات المتاحة للاستئناف لمعارضة القرار .

كما يجب أن يشير إلى طبيعة الوسائل المناسبة والجهات التى يمكن اللجوء إليها والحدود الزمنية لهذه الإجراءات .

كما يجب أن تشير القرارات إلى إمكانية رفع الدعاوى القضائية والتظلم لدى جهاز الشكاوى الإدارية طبقاً للشروط المحددة فى المواد ٢٣٠و١٩٥ من معاهدة إنشاء الاتحاد الأوروبى .

مادة (٢٠) : الإعلان بالقرار :

١ ـ يجب أن يتأكد الموظف أن القرارات التى أثرت على حقوق ومصالح المواطن قد تم إخطاره بها كتابة بمجرد صدور القرار .

٢ ـ يجب أن يمتنع الموظف عن إظهار القرار لأى مصادر أخرى حتى يعلم به المواطن الذى يخصه القرار .

مادة (٢١) : حماية البيانات :

١ ـ على الموظف الذى يتعامل مع البيانات الشخصية للمواطن أن يحترم خصوصية المواطن وشئونه الخاصة وذلك طبقاً للنصوص الواردة فى لائحة المجموعة الأوروبية رقم ٤٥ لسنة ٢٠٠١ للبرلمان الأوروبى الخاصة بحماية الأفراد عند التعامل مع البيانات الشخصية من قبل مؤسسات وهيئات المجموعة وعند تبادل مثل هذه البيانات .

٢ ـ على الموظف أن يتجنب ، على وجه الخصوص استخدام هذه البيانات الشخصية فى أغراض غير شرعية أو نقل هذه البيانات لأشخاص غير مصرح لهم بالإطلاع عليها .

مادة (٢٢) : طلب المعلومات :

١ ـ ينبغى على الموظف المختص بالموضوع المعنى ، أن يزود المواطن بالمعلومات التى يحتاجها ويرغب فى الإطلاع عليها .

وإذا لزم الأمر يقدم الموظف النصيحة اللازمة للمواطن نحو كيفية اتخاذ الإجراء الإدارى الصحيح وذلك فى مجال اختصاصه .

كما يجب أن يحرص الموظف على أن تكون المعلومات المتناولة واضحة ومفهومة .

٢ ـ إذا كان طلب المعلومات بالطريقة الشفوية سوف يكون صعباً ومعقداً من ناحية تناولها يجب على الموظف أن ينصح المواطن بأنه من الأفضل أن يقدم الطلب كتابة .

٣ ـ وإذا لم يتمكن الموظف من تقديم المعلومات المطلوبة للمواطن ، بسبب السرية المفروضة عليها ، يجب أن يعرفه بالأسباب التى منعته من ذلك .

٤ ـ يجب على الموظف عندما يطلب معلومات ليست فى اختصاصه ، أن يوجه المواطن إلى الشخص المختص ويشير إلى اسمه ورقم تليفونه وإذا كان طلب الاستعلام يخص مؤسسة أو هيئة أخرى يجب على الموظف أن يوجه المواطن نحو المؤسسة المعنية بالأمر .

٥ ـ وأينما كان مناسباً ، ينبغى على الموظف أن يوجه المواطن نحو الإدارة المختصة فى المؤسسة بتوفير المعلومات المطلوبة وذلك طبقاً لنوعية المعلومات ومادتها .

مادة (٢٣) : طلب الإطلاع على الوثائق :

١ ـ يجب أن يتعامل الموظف مع الطلبات المقدمة من المواطن للإطلاع على الوثائق طبقاً للقواعد المعمول بها فى المؤسسة وبما يتفق مع المبادئ العامة المنصوص عليها فى لائحة المجموعة الأوروبية تحت رقم ١٠٤٩ لسنة ٢٠٠١ .

٢ ـ وإذا لم يتمكن الموظف من إنجاز الطلب الشفهى للإطلاع على الوثائق ينصح المواطن بصياغة الطلب كتابة .

مادة (٢٤) : الاحتفاظ بسجلات وافية :

يتعين على إدارات المؤسسة أن تحتفظ لديها بسجلات وافية للبريد الصادر والوارد ، والوثائق المستلمة والإجراءات التى تتخذ حيالها .

مادة (٢٥) : الإعلان عن الميثاق ونشره :

١ ـ على المؤسسة أن تتخذ الإجراءات الفعالة لإعلام الجمهور عن الحقوق التى يتمتع بها فى ظل هذا الميثاق وإذا أمكن جعل النص متاحاً الكترونياً بوضعه فى موقع على شبكة الإنترنت .

٢ ـ وعلى اللجنة أن تقوم ، نيابة عن جميع المؤسسات بنشر وتوزيع الميثاق على المواطنين فى شكل كتيب أو دليل

مادة (٢٦) : الحق فى رفع شكوى أمام جهاز الشكاوى الأوروبى :

أى خلل أو تقصير من قبل المؤسسة أو الموظف فى تطبيق المبادئ الواردة فى هذا الميثاق يمكن أن تكون موضوعاً لشكوى تقدم إلى جهاز الشكاوى الأوروبى وذلك طبقاً للمادة ١٩٥ من معاهدة المجموعة الأوروبية والنظام الأساسى لجهاز الشكاوى الأوروبى .

مادة (٢٧) : استعراض التجربة :

على كل مؤسسة أت تراجع عمليات تطبيقها لهذا الميثاق بعد عامين من التجربة ، وعليها أن تعلم جهاز الشكاوى الأوروبى بنتائج هذه التجربة .

ترجمة

فاتن وجيه

رأفت شكرى

مها مصطفى

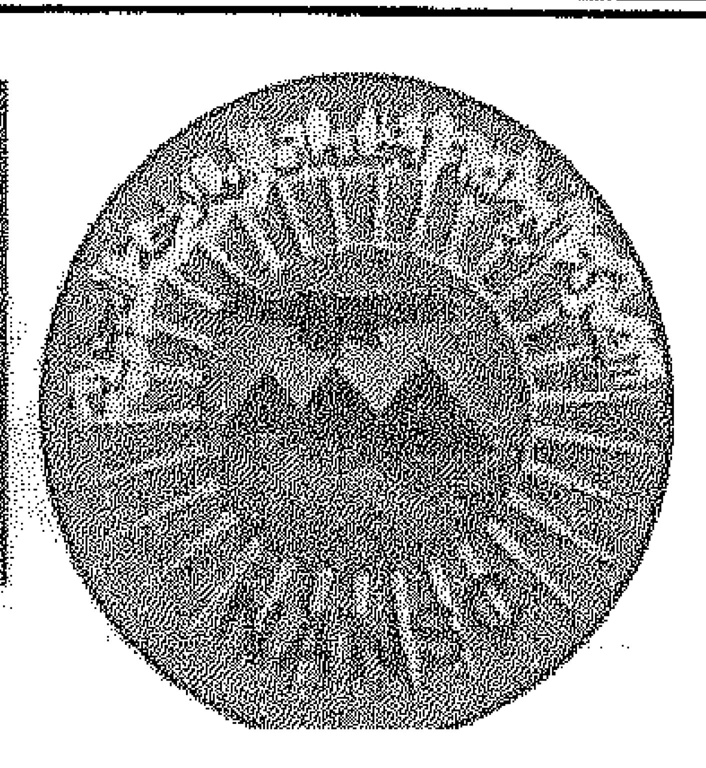
مراجعة ترجمة وإشراف عفت البهى

(٢٠٠٢)

communities Luxembourg
official Publication Of the European
European Ombudsman Officc for
Source : The







السيد الطيار / أسعد محمد درويش
رئيس مجلس إدارة الشركة

فى إطار إعادة تنظيم مرافق الطيران المدنى صدر القرار الجمهورى رقم ٧٢ اسنة ٢٠٠١ بإنشاء شركات فى مجال الطيران حيث شمل إنشاء الشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية برئاسة السيد الطيار / أسعد محمد درويش - رئيس مجلس إدارة الشركة

اختصاصات ونشاط الشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية

- تجهيز وتشغيل خدمات المراقبة الجوية فى المجال المصرى لتأمين سلامة الطيران وضمان التدفق المنتظم لحركة الملاحة الجوية ، وتمثيل مصر فى المؤتمرات والمنظمات الدولية .
- تخطيط وتجهيز الطرق الجوية ونظم المساعدات الملاحية وشبكات الإتصالات .
- تقديم خدمة معلومات الطيران وإعداد دليل طيران جمهورية مصر العربية وتصميم الخرائط الملاحية وتقديم مساعدة البحث والإنقاذ للطائرات .

وتتلخص موارد الشركة فى الرسوم المحصلة مقابل الخدمات الملاحية للطائرات العابرة والهابطة بالمطارات المصرية ومطارات الـBOT والإيرادات المحصلة من البرقيات .

أهم إنجازات ومشروعات الشركة

- تطوير برج المراقبة الجوية بمطار القاهرة الدولى والمطارات الدولية المصرية .
- تغطية ٨٥٪ من المجال الجوى المصرى بخدمة المراقبة الجوية الإدارية .
- تطوير مركز القاهرة للملاحة الجوية بتجهيزه بأحدث النظم الإدارية والحاسبات الإلكترونية .
- تطوير نظم المراقبة الجوية بالمطارات الدولية لتقديم خدمة المراقبة الجوية الإدارية .
- ميكنة معلومات الطيران بالقاهرة والمطارات وميكنة نظم تصميم واعداد الخرائط الملاحية .
- إنشاء محطة رادار إقتراب مطار القاهرة الدولى .
- تطوير شبكة اتصالات المدى البعيد والميكروويف .
- لمواكبة التطور العالمى فى مجال الملاحة الجوية باستخدام الأقمار الصناعية قامت الشركة بإعداد البنية الأساسية للقيام بهذه المهمة شاملة تدريب الكوادر الفنية اللازمة وتحديث نظم المراقبة الجوية والتعاون مع الأقاليم المجاورة لتنسيق تنظيم الحركة الجوية حيث تعتبر مصر دولة رائدة فى هذا المجال بإقليم الشرق الأوسط وأفريقيا .

شركة مياه الشرب بدمياط

إنجازات قطاع مياه الشرب خلال عام ٢٠٠٢/٢٠٠٣

كان مرفق مياه الشرب بالمحافظة موزعاً فنيا واداريا بين مديرية الإسكان بالمحافظة والوحدات المحلية بها ومرفق مياه بساط وشربين بمحافظة الدقهلية .

الأمر الذى كان له الأثر البالغ على إدارة نشاط هذا المرفق حيث تلاشت المسئولية وتعددت ما بين هذه الجهات ومن هنا صدر قرار محافظ دمياط رقم ٣٥٧ لسنة ١٩٨٤ بإنشاء شركة مياه الشرب بدمياط كشركة قطاع عام بغرض إنتاج وتوزيع مياه الشرب بالمحافظة .

وبدأت الشركة عملها الفعلى عام ٨٦ / ١٩٨٧ وبالإمكانيات التى كانت متاحة فى ذلك الوقت .

وبمناسبة احتفالات المحافظة بعيدها القومى

نعرض بإيجاز مشروعات الشركة خلال العام المالى الحالى التى سيكون لها الأثر البالغ على قطاع مياه الشرب بالمحافظة

١- تم الإنهاء من تطوير محطة مياه كفر البطيخ (١) من ٢٩٠ ل / ث لزيادة كمية المياه المنتجة لتغذية مدينة ومصيف رأس البر بتكلفة ٤ر٣ مليون جنيه .

٢- تم الإنتهاء من إنشاء محطة تصرف ٢٠٠ ل / ث بسيف الدين لتغذية مدينة ومركز الزرقا وبعض قرى مركز فارسكور وذلك بتكلفة ٦ر٣ مليون جنيه .

٣- تم الإنتهاء من إنشاء عدد (٢) محطة تصرف ٣٠ ل / ث بكفر المياسرة وسيف الدين بتكلفة ٥ر١ مليون جنيه لزيادة المياه الواردة بكفر المياسرة وقرى مركز الزرقا .

٤- تم الإنهاء من زيادة تصرف محطة مياه كفر سليمان بتصرف ١٥٠ ل / ث من ١٠٠٠ إلى ١١٥٠ لتر / ث بتكلفة ١ مليون جنيه .

٥- جارى زيادة تصرف محطة مياه البستان من ١٢٠٠ إلى ١٣٥٠ ل/ث بتكلفة ١ مليون جنيه .

٦- جارى تنفيذ خط مياه قطر ٥٠٠ مم بطول ١١كم لتغذية ريف ومدينة عزبة البرج من محطة العدلية بتكلفة ٨ مليون جنيه .

٧- جارى تنفيذ خط مياه تصرف ٤٠٠/٣٠٠مم بطول ١٢كم وإنشاء خزان عالى بمدينة كفر سعد .

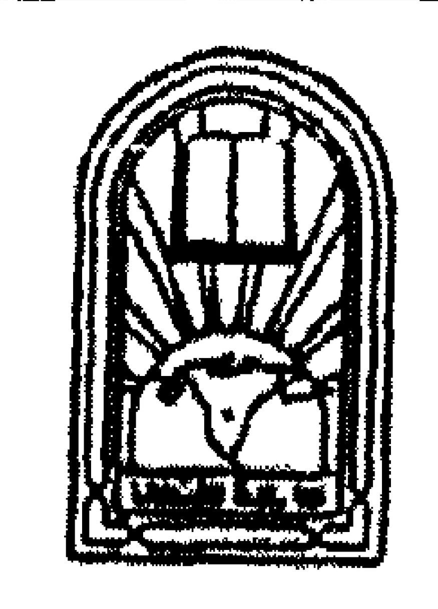
٨- جارى الإنتهاء من أعمال ربط وغسيل خط البستان / ميت الخولى قطر ٦٠٠مم بطول ٢٣كم بتكلفة ٢٣ مليون جنيه لتغذية مركز ومدينة الزرق .

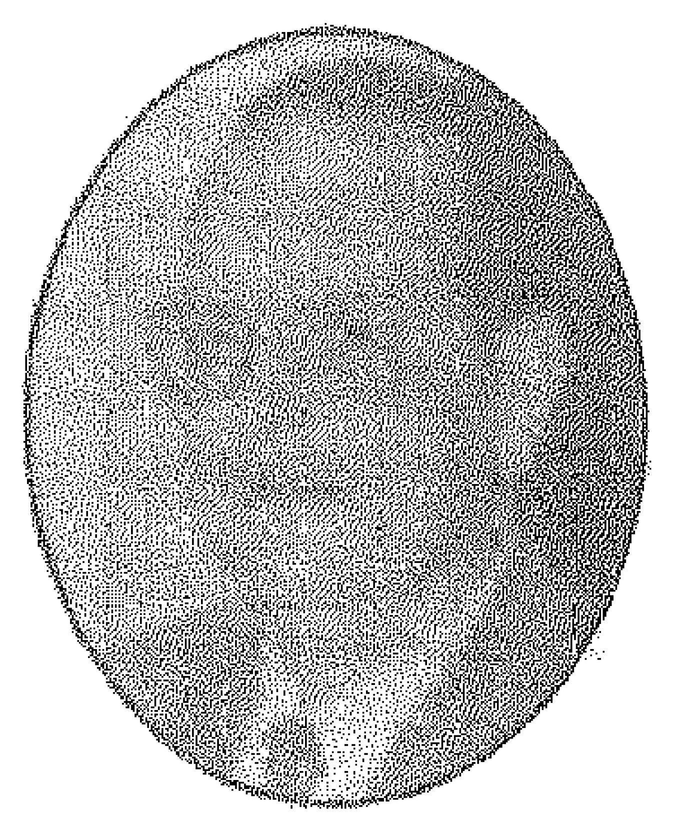
٩- جارى الإنتهاء من تنفيذ محطة مياه العدلية تصرف ٨٠٠ل/ث بتكلفة تقديرية ١٥٠ مليون جنيه ومتوقع دخولها الخدمة أواخر العام الحالى .

١٠- جارى الأنتهاء من إحلال وتجديد خطوط مياه ومدن المحافظة بتكلفة ٥ر٧مليون جنيه بتمويل من الهيئة القومية والخطة الاستثمارية وشروق والصندوق الإجتماعى والخطة العاجلة بهدف خفض نسبة الفاقد فى الشبكة والمحافظة على جودة المياه .

١١- جارى بمعرفة الهيئة القومية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ خط مياه لتغذية ريف فارسكور من محطة مياه العدلية بطول ٣٢كم وبتكلفة ٢٠ مليون جنيه

تليفون : ٠٥٧/٣٣٤٥٧٢ ـ فاكس : ٠٥٧/٣٣١٦٨١





الدكتور فؤاد هراس

دور جامعة طنطا في المنظومة المتكاملة للتنمية الإدارية

فى إطار المنظومة المتكاملة الشاملة التى أرسى دعائمها

السيد الرئيس / محمد حسنى مبارك

إنتهجت جامعة طنطا نهجاً معاصراً بارتياد آفاق جديدة لتحقيق رسالتها ودعم دورها الذى تضطلع به فإنطلقت مسيرة العمل بها

فى ظل رئاسة

السيد الأستاذ الدكتور فؤاد خليفة هراس

رئيس الجامعة

وفقاً لمنهج محدد وخطة متكاملة وضحت معاملها فى الإنجازات العديدة التى شهدتها الجامعة فى مختلف المجالات

وقد خطت جامعة طنطا خطوات واسعة فى مجال التنمية الإدارية حيث اتجهت إلى تطوير العمل الإدارى بدراسة معدلات الأداء وتحديد المقررات الوظيفية والاهتمام بالتحديث المستمر لمواكبة الثورة العلمية فى مجال المعرفة والنظم الإدارية المعاصرة كما اتجهت الجامعة إلى تنفيذ خطط متكاملة للبرامج التدريبية وتطبيق أحدث الوسائل للارتقاء بقدرات عمل الجهاز الإدارى وتطوير البناء التنظيمى والوظيفى للجامعة وأقسامها المتعددة لتتواءم مع الحركة النامية للتطور المتواصل الذى تشهده الجامعة وتتناسب مع دور الجامعة كمصدر إشعاع علمى وحضارى ورافد من روافد التنمية الشاملة للمجتمع

الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية تطبيق لسياسة الجودة الشاملة وتحصل على شهادة الأيزو

طبقا لتوجيهات السيد أ.د وزير الصحة والسكان ووفقا للسياسة العامة للدولة التى تعمل على تطوير الأداء الحكومى وفى خطوة عملاقة وسباقة والأولى من نوعها حصلت الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية على شهادة الأيزو وتطبيق نظام الجودة الشاملة فى المجال الطبى وتحت إشراف هيئات عالمية متخصصة ووفق قواعد وبروتوكولات عالمية .

والجدير بالذكر أنه للوصول للجودة الشاملة يتم تطبيق عدة قواعد وبروتوكولات عمل وأداء متطور يساهم بالإيجاب فى تطوير دولاب العمل فى الادارة المصرية وبأيدى مصرية وموظفين وأطباء وعاملين مصريين تأكيدا للمعدن المصرى عندما يريد المعاونة والتشجيع .

وجارى تطبيق نظام الجودة الشاملة فى (٧) وحدات أخرى تابعة للهيئة خلال عامى ٢٠٠٣-٢٠٠٤ وتبعا على باقى وحدات الهيئة علما بأن سبق أن حصلت مستشفى أحمد ماهر على شهادة الأيزو عام ٢٠٠٢ .

أمين عام الهيئة

أ.د/ عبدالحميد أباظة

The Geneal Organization
for Teaching
16 A, Kasr Eini St, Cairo
Phone : 3620265/3648073/36489

الهيئة العامة
للمستشفيات والمعاهد التعليمية
١٦(أ) شارع القصر العينى بالقاهرة
ت : ٢٦٢٠٢٦٥/٣٦٤٨٠٧٣/٢٦٤٨٩٧٢

الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية

هيئة متميزة تهدف إلى تحسين الأداء ورفع مستوى الصحة العامة لأنها الوحيدة فى الوطن العربى التى أنشئت بغرض التكامل والتدريب والتعليم الطبى المستمر مع الجامعات وكذلك المشاركة الفعالة فى البحوث والدراسات .

ومن أهم ما تقدمه من خدمات علاجية متميزة زرع الكلى وتفتيت الحصوات بالليزر وإجراء عمليات مختلفة فى السمع والكلام والرمد بالليزر وعمليات القلب المفتوح وعمليات زرع الأذن الداخلية وملحقاتها ، كما أنه تم إنشاء وحدة مكافحة التلوث بالمستشفى لمكافحة التلوث داخل مستشفيات ومعاهد الهيئة .

إنشاء وحدة الانترنت لربط الهيئة بوحداتها بشبكة داخلية وخارجية .

هذا بالإضافة إلى الخدمة الطبية فى كافة أفرع الطب وتقوم الهيئة بدورها فى التدريب والبحوث من خلال المستشفيات التعليمية .

المستشفيات التعليمية

١- مستشفى أحمد ماهر ت: ٢٩١٢٤٠ - ٣٩١١٦٧	٢- مستشفى الجلاء ت : ٧٥٦٢٤٥ - ٥٧٤٥٧٣٨
٣- مستشفى الساحل التعليمى ت: ٩٤٣٢٠٩٤ - ٢٠٢٨٤٦٤	٤- مستشفى المطرية التعليمى ت : ٢٥٠٦٧٣٠- ٢٥٠٦٧٣٠
٥- مستشفى شبين الكوم التعليمى ت: ٠٤٨/٢٢١٨٨٣ - ٢٢١٨٨٢	٦- مستشفى سوهاج التعليمى ت: ٠٩/٦٠٢٦٢٢ - ٦٠١٥٦٣
٧- مستشفى بنها التعليمى ت: ٠١٣/٣٢٣٣١١ - ٢٣٠٠٦٦	٨- مستشفى أسوان التعليمى ت: ٠٩٧/٣٠٢٩١٤ - ٠٩٧/٣٠٢٤١٩

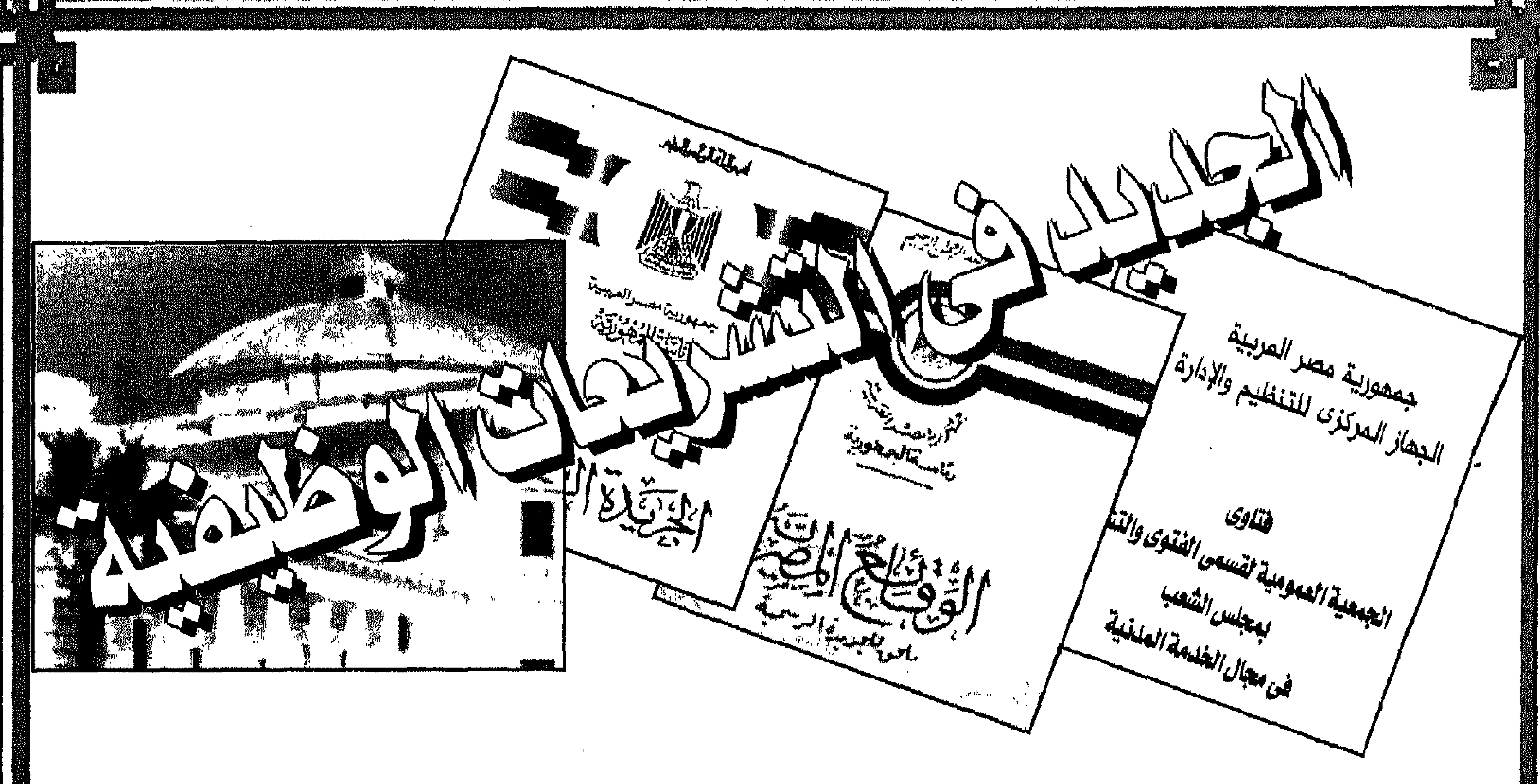
المعاهد المتخصصة

١- معهد القلب القومى ت: ٣٤٤٤٠٩٢-٣٤٦٢٠٤٢	٢- معهد الكلى القومى ت: ٢٥٤٩١٥٢ - ٢٥٤٩١٥٣
٣- المعهد القومى للكبد والأمراض المتوطنة ت : ٣٦٤٢٢٤٩٤ - ٣٦٤٩٠٠٥	٤- المعهد القومى للتغذية ت: ٣٦٤٦٤١٣- ٣٦٤٣٥٢٢
٥- المعهد القومى للسكر والغدد الصماء ت: ٣٦٤٣٢٣٣- ٣٦٤١٥٣٣	٦- معهد بحوث الحشرات والسموم ت: ٧١٥٥٧٠
٧- معهد السمع والكلام ت : ٣١١٥٨٠	٨- المعهد القومى للتأهيل المهنى ت : ٣١١٨٥٧١ - ٣١١٨٥٧٧
٩- معهد الرمد التذكارى ت : ٥٧٢٤٤٤٢ - ٥٧٤٢١٣٠	١٠- معهد دمنهور الطبى القومى ت: ٠٥٤/٣١٧١١٢

وفى إطار القيام بدورها تقوم الهيئة كل عام بعقد مؤتمر علمى وهذا يتيح الفرصة لأطباء الوحدات التابعة للهيئة والاجتماع وتناول الآراء والخبرات ، كما أنه هذا العام تشهد الهيئة ثورة علمية على كل المستويات حتى يستفيد الطبيب علما أكثر والمريض علاجا أجدى .

مع تحيات أمين الهيئة الأستاذ الدكتور / عبدالحميد أباظة .

١٦(أ) شارع القصر العينى بالقاهرة ـ ت : ٢٦٢٠٢٦٥/٣٦٤٨٠٧٣/٢٦٤٨٩٧٢



ننشر فى هذا الباب النصوص الكاملة لأهم ما صدر حديثاً من القوانين والقرارات المفصلة بالشئون الوظيفية حسب تدرجها التشريعى وتسلسلها التاريخى من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين ونظم الخدمة المدنية فى مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل ما هو جديد متعلق بأعمالهم بهدف المعاونة على التطبيق الصحيح لنظم الخدمة المدنية ورفع معدلات الأداء وحسما للشكاوى الناجمة عن التطبيق الخاطئ وهى إحدى الرسالات الهامة التى تحرص المجلة على تقديمها دائماً فى كل عدد ..

إعداد / سلوى حسين الروينى
باحثة بالإدارة المركزية للشكاوى والتفتيش
بالجهاز المركزى للتفتيش والإدارة

أولاً : قوانين :

قانون رقم ١١ لسنة ٢٠٠٣

باستمرار العمل بالقانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٢ بتفويض رئيس الجمهورية فى إصدار قرارات لها قوة القانون

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

المادة الأولى

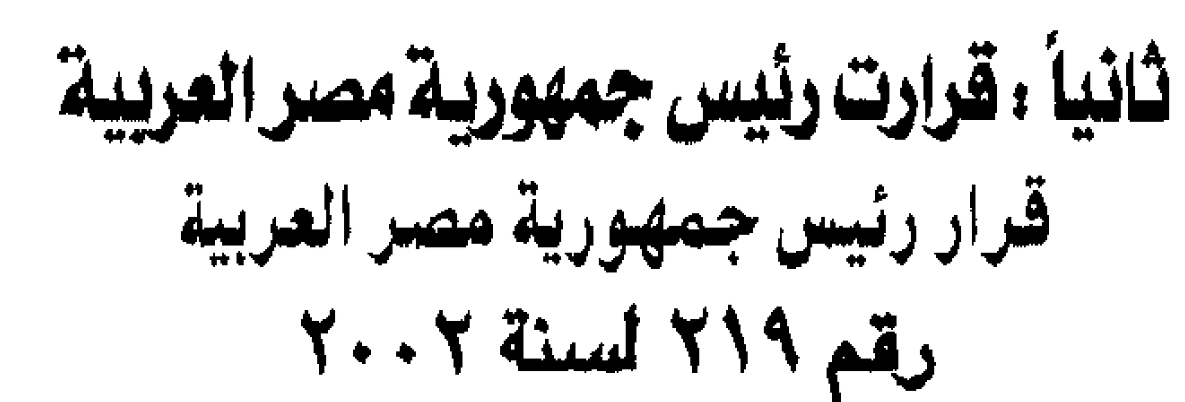
يستمر العمل بالقانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٢ بتفويض رئيس الجمهورية فى إصدار قرارات لها قوة القانون ، المعدل بالقانون رقم ١٤٦ لسنة ١٩٨١ ، وذلك لمدة تنتهى فى نهاية السنة المالية ٢٠٠٥/٢٠٠٦

المادة الثانية

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره . يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ١١ تابع أ فى ٢٠٠٣/٣/١٣



ثانياً : قرارت رئيس جمهورية مصر العربية

قرار رئيس جمهورية مصر العربية
رقم ٢١٩ لسنة ٢٠٠٢

باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الجامعات الخاصة

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى القانون المدنى

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة

وعلى القانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الجامعات الخاصة

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٣٥٥ لسنة ١٩٩٦ باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الجامعات الخاصة

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠٣٩ لسنة ١٩٩٦ بتشكيل لجنة الجامعات الخاصة

وبعد موافقة مجلس الوزراء

قــــرر :

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ بشأن الجامعات الخاصة المرافقة .

ويلغى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٥٥ لسنة ١٩٩٦ باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ المشار إليه ، كما يلغى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠٣٩ لسنة ١٩٩٦ بتشكيل لجنة الجامعات الخاصة .

المادة الثانية

يقصد بالوزير المختص فى تطبيق أحكام هذه اللائحة الوزير المختص بشئون التعليم العالى ، كما يقصد بالمجلس مجلس الجامعات الخاصة .

المادة الثالثة

على الجامعات الخاصة المنشأة قبل العمل بهذه اللائحة توفيق أوضاعها واستكمال لوائحها ونظمها بما يتفق وأحكام القانون وهذه اللائحة ، وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بها .

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣١ مكرر فى ٢٠٠٢/٨/٤

قرار رئيس جمهورية مصر العربية
رقم ٢١٨ لسنة ٢٠٠٢

بتعديل بعض أحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ١٩ لسنة ١٩٨٥

بتنظيم المجلس القومى للسكان

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٩ لسنة ١٩٨٥ بتنظيم المجلس القومى للسكان

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٦

قــــرر :

المادة الأولى

يستبدل بنصوص المواد الأولى والثانية والسابعة والتاسعة من قرار رئيس الجمهورية رقم ١٩ لسنة ١٩٨٥ بتنظيم المجلس القومى للسكان المشار إليه ، النصوص الآتية :

المادة الأولى : ينشأ مجلس يسمى «المجلس القومى للسكان» يتبع الوزير المختص بالصحة والسكان ، وتكون له الشخصية الاعتبارية

المستقلة ويكون مقره مدينة القاهرة ، ويجوز أن ينشئ فروعاً له فى المحافظات الأخرى .

المادة الثانية : يشكل المجلس القومى للسكان برئاسة الوزير المختص بالصحة والسكان ، وعضوية كل من :

- ممثل لوزارة الزراعة واستصلاح الأراضى .
- ممثل لوزارة الإعلام .
- ممثل لوزارة الأوقاف
- ممثل لوزارة الدولة للتنمية المحلية .
- ممثل لوزارة التأمينات والشئون الاجتماعية .
- ممثل لوزارة الدولة للشئون الخارجية
- ممثل للمجلس القومى للمرأة .
- ممثل للمجلس القومى للأمومة والطفولة .
- أربع من الشخصيات العامة ممن لهم خبرة فى مجال السكان يختارهم رئيس المجلس لمدة سنتين قابلة للتجديد .

وللمجلس أن يدعو لحضور جلساته من يرى من الخبراء والمسئولين .

- مقرر المجلس القومى للسكان .

المادة السابعة : يكون للمجلس القومى للسكان مقرر يختاره المجلس ويصدر بتعيينه وتحديد اختصاصاته ومعاملته المالية قرار من رئيس مجلس الوزراء ويتولى المقرر المهام الآتية :

١ ـ إعداد خطة السيطرة على النمو السكانى والمشروعات المكونة لها ، والتى ستنفذ من خلال الوزارات والجمعيات الأهلية .

٢ ـ متابعة تنفيذ هذه المشروعات وإعداد التقرير الربع سنوى عنها للعرض على اللجنة الوزارية المختصة ثم على مجلس الوزراء .

٣ ـ الإشراف على تنظيم أعمال المركز والتأكد من قيامه بالمهام المحددة له .

٤ ـ تطوير أنظمة العمل بالمركز ولوائحه .

٥ ـ تحديد الموارد المطلوبة لتنفيذ برنامج السيطرة على النمو السكانى ، واقتراح مصادرها .

المادة التاسعة : يمثل الوزير المختص بالصحة والسكان المجلس القومى للسكان فى صلاته بالغير وأمام القضاء . وتكون له الاختصاصات المقررة للوزير بالنسبة إلى شئون المجلس والعاملين فيه .

المادة الثانية

يعد الوزير المختص بالصحة والسكان تقريراً كل ثلاثة أشهر للعرض على مجلس الوزراء يتضمن أعمال المجلس وإنجازاته .

المادة الثالثة

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار .

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣١ مكرر فى ٢٠٠٢/٨/٤

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٠٢

بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذى لقانون تنظيم الجامعات

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥

وعلى ما عرضه وزير التعليم العالى بعد أخذ رأى مجالس الجامعات وموافقة المجلس الأعلى للجامعات

وبعد موافقة مجلس الوزراء

قــرر :

المادة الأولى

يستبدل بنصى المادتين ٢٤٤ ، ٢٤٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات المشار إليها النصان الآتيان :

مادة ٢٤٤ : يمنح مجلس جامعة عين شمس بناء على طلب مجلس كلية الألسن الدرجات العلمية والدبلومات الآتية :

أولاً : الدرجات العلمية :

١ ـ درجة ليسانس فى إحدى اللغات المبينة فى اللائحة الداخلية .

٢ ـ درجة ماجستير الألسن فى إحدى اللغات المبينة فى اللائحة الداخلية .

٣ ـ درجة دكتوراة الألسن فى إحدى اللغات المبينة فى اللائحة الداخلية .

ثانياً : الدبلومات :

١ ـ دبلوم الترجمة التحريرية فى إحدى اللغات المبينة فى اللائحة الداخلية .

٢ ـ دبلوم الترجمة التحريرية والفورية فى إحدى اللغات المبينة فى اللائحة الداخلية .

٣ ـ دبلوم الدراسات اللغوية الحديثة .

٤ ـ دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

٥ ـ دبلوم الترجمة المهنية .

مادة ٢٤٨ : يشترط فى الطالب لنيل الدبلومات المنصوص عليها فى المادة ٢٤٤ ثانياً من هذه اللائحة الشروط المبينة قرين كل منها :

١ ـ دبلوم الترجمة التحريرية ، ودبلوم الترجمة التحريرية والفورية ، ودبلوم الدراسات اللغوية الحديثة ، أن يكون الطالب حاصلاً على درجة ليسانس الألسن أو على درجة ليسانس فى الآداب من أحد أقسام اللغات فى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمى آخر معترف به من الجامعة ، وأن يتابع الدراسات لمدة سنتين وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية .

٢ ـ دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها : أن يكون الطالب حاصلاً على درجة ليسانس الألسن فى اللغة العربية لغير الناطقين بها أو على درجة معادلة لها من معهد علمى آخر معترف به من الجامعة ، وأن يتابع الدراسة لمدة سنتين وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية .

وللطالب بعد الانتهاء من دراسة أى من الدبلومات المنصوص عليها فى البند من (١) و(٢) إعداد رسالة للحصول على درجة ماجستير الألسن فى موضوع دراسته لمدة سنة على الأقل وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية .

٣ ـ دبلوم الترجمة المهنية : أن يكون الطالب حاصلاً على الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الكليات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات وأن يجتاز الامتحان التحريرى الذى تجريه الكلية للقبول .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣٦ مكرر (ب) فى ٢٠٠٢/٩/٩

قرار رئيس جمهورية مصر العربية
رقم ٢٦٦ لسنة ٢٠٠٢

بإنشاء المعهد الدولى للدراسات المعلوماتية

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بشأن مكتبة الإسكندرية :

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم



٧٦ لسنة ٢٠٠١ بشأن تنظيم الإشراف على مكتبة الإسكندرية وطريقة إدارتها وتصريف شئونها المالية والإدارية .

قـــرر :

المادة الأولى

ينشأ بمكتبة الاسكندرية مركز علمى وثقافى يسمى «المعهد الدولى للدراسات المعلوماتية» .

المادة الثانية

يهدف المعهد إلى :

دراسة التطبيقات الحديثة فى العلوم المعلوماتية بغرض انتقاء الأنسب منها وتطويرها بما يناسب تطبيقها فى مصر .

القيام بمشروعات مشتركة مع الجهات المتخصصة لاستخدام أحدث التطبيقات المعلوماتية لتحقيق رسالة المكتبة .

تنظيم الندوات والمحاضرات وإصدار النشرات العلمية فى مجال المعلوماتية .

المادة الثالثة

يكون للمعهد مجلس إدارة يرأسه مدير مكتبة الاسكندرية ويضم فى عضويته أربعاً من الشخصيات من ذوى الخبرة والكفاءة والمكانة العلمية فى مجال المعلوماتية يرشحهم مدير المكتبة ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس أمناء المكتبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

المادة الرابعة

يتولى مجلس الإدارة رسم السياسة العامة للمعهد والتخطيط لأنشطته وذلك فى إطار السياسة العامة للمكتبة وأنشطتها .

ويجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أربع مرات سنوياً على الأقل .

ويكون اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

وللمجلس أن يكون من بين أعضائه أو من غيرهم لجان يسند إليها القيام بمهمة محددة .

وتطبق فى شأن نفقات وبدلات حضور اجتماعات مجلس إدارة المعهد أحكام اللائحة المالية الخاصة بالمكتبة .

المادة الخامسة

يكون للمعهد مدير يتمتع بمكانة علمية بارزة وخبرة دولية متميزة وكفاءة إدارية عالية يعينه مدير المكتبة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها فى لائحة العاملين بالمكتبة .

ويتولى مدير المعهد تنفيذ برنامج أنشطة المعهد الذى يضعه مجلس الإدارة ويعتمده مدير المكتبة ، كما يعد جدول أعمال مجلس الإدارة ويحضر اجتماعاته ويشارك فى مناقشاته دون أن يكون له صوت معدود فى المداولة .

ولمدير المكتبة أن يفوضه فى بعض اختصاصاته المتعلقة بشئون العاملين بالمعهد .

المادة السادسة

يتم توفير التمويل اللازم للمعهد من ميزانية المكتبة ، وتتضمن الموازنة التقديرية السنوية للمكتبة تخصيص التمويل اللازم للمعهد وفقاً للموازنة التقديرية المعتمدة من مجلس الأمناء .

المادة السابعة

تسرى على المعهد كافة أحكام لوائح العاملين واللوائح المالية والإدارية المنظمة للمكتبة .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣٧ تابع فى ٢٠٠٢/٩/١٢



قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٢٦٧ لسنة ٢٠٠٢

بإنشاء مركز دراسات الخطوط

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بشأن مكتبة الإسكندرية

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠١ بشأن تنظيم الإشراف على مكتبة الإسكندرية وطريقة إدارتها وتصريف شئونها المالية والإدارية .

قـــرر

المادة الأولى

ينشأ بمكتبة الإسكندرية مركز علمى وثقافى يسمى «مركز دراسات الخطوط»

المادة الثانية

يهدف المركز إلى إجراء الدراسات المتعلقة بالخطوط فى مختلف العصور والحضارات ويعنى بصفة خاصة بما يأتى :

إجراء دراسات خاصة بأنواع الخطوط العربية وغير العربية

التعريف بالخطوط المختلفة وإقامة المعارض المتخصصة فى هذا الشأن .

جميع عينات من الخطوط من مختلف العصور والحضارات والتعريف بها .

المادة الثالثة

يكون للمركز مجلس إدارة يرأسه مدير مكتبة الإسكندرية ويضم فى عضويته أربعاً من الشخصيات من ذوى الخبرة والكفاءة والمكانة العلمية فى دراسات الخطوط يرشحهم مدير المكتبة ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس أمناء المكتبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

المادة الرابعة

يتولى مجلس الإدارة رسم السياسة العامة للمركز والتخطيط لأنشطته وذلك فى إطار السياسة العامة للمكتبة وأنشطتها .

ويجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أربع مرات سنوياً على الأقل .

ويكون اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

وللمجلس أن يكون من بين أعضائه أو من غيرهم لجان يسند إليها القيام بمهمة محددة .

وتطبق فى شأن نفقات وبدلات حضور اجتماعات مجلس إدارة المركز أحكام اللائحة المالية الخاصة بالمكتبة .

المادة الخامسة

يكون للمركز مدير يتمتع بمكانة علمية بارزة وخبرة دولية متميزة وكفاءة إدارية عالية يعينه مدير المكتبة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها فى لائحة العاملين بالمكتبة .

ويتولى مدير المركز تنفيذ برنامج أنشطة المركز الذى يضعه مجلس الإدارة ويعتمده مدير المكتبة ، كما يعد جدول أعمال مجلس الإدارة ويحضر اجتماعاته ويشارك فى مناقشاته دون أن يكون له صوت معدود فى المداولة .

ولمدير المكتبة أن يفوضه فى بعض اختصاصاته المتعلقة بشئون العاملين بالمركز .

المادة السادسة

يتم توفير التمويل اللازم للمركز من ميزانية المكتبة ، وتتضمن الموازنة التقديرية السنوية للمكتبة تخصيص التمويل اللازم للمركز وفقاً للموازنة التقديرية المعتمدة من مجلس الأمناء .



المادة السابعة

تسرى على المركز كافة أحكام ولوائح العاملين واللوائح المالية والإدارية المنظمة للمكتبة .

المادة الثامنة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

صدر برئاسة الجمهورية فى ٥ رجب سنة ١٤٢٣هـ ـ الموافق ١٢ سبتمبر سنة ٢٠٠٢م

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣٧ تابع فى ٢٠٠٢/٩/١٢

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٢٦٨ لسنة ٢٠٠٢

بإنشاء مركز المخطوطات

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بشأن مكتبة الإسكندرية

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠١ بشأن تنظيم الإشراف على مكتبة الإسكندرية وطريقة إدارتها وتصريف شئونها المالية والإدارية .

قـــــرر

المادة الأولى

ينشأ بمكتبة الإسكندرية مركز علمى وثقافى يسمى «مركز المخطوطات»

المادة الثانية

يهدف المركز إلى :

جمع المخطوطات الأصلية وفهرستها وصيانتها بشكل علمى .

الحصول على المصورات الميكروفيلمية والصور الرقمية من المجموعات الخطية فى دول العالم .

توفير مصادر البحث العلمى فى المجالات التراثية المختلفة .

التبادل العلمى مع المراكز المناظرة فى دول العالم .

نشر التراث العلمى ، خاصة ما يتعلق بتاريخ العلوم وإسهامات الحضارة العربية والإسلامية فى تراث الإنسانية .

تنظيم الدورات التدريبية المتخصصة فى المجالات التراثية المختلفة مثل فهرسة المخطوطات وتحقيقها ونشرها .

التنسيق بين المراكز المتخصصة فى التراث والمخطوطات وعقد الندوات العلمية فى هذا المجال .

المادة الثالثة

يكون للمركز مجلس إدارة يرأسه مدير مكتبة الإسكندرية ويضم فى عضويته ستاً من الشخصيات من ذوى الخبرة والكفاءة والمكانة العلمية فى مجال المخطوطات يرشحهم مدير المكتبة ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس أمناء المكتبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

المادة الرابعة

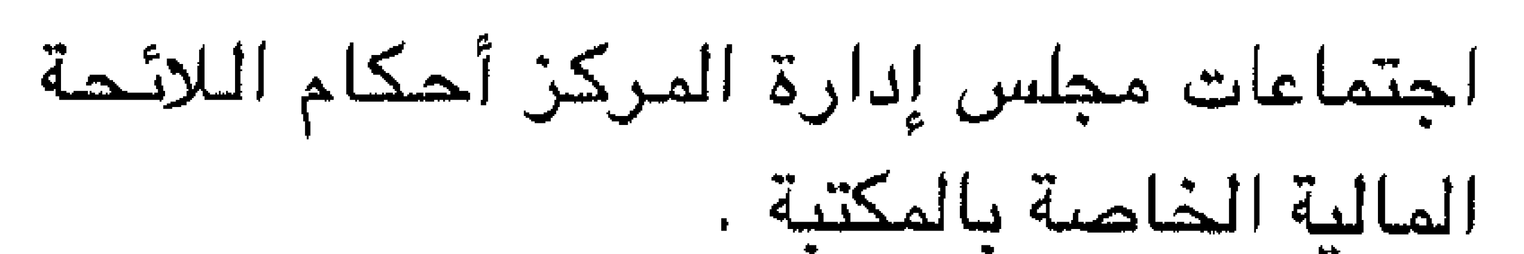
يتولى مجلس الإدارة رسم السياسة العامة للمركز والتخطيط لأنشطته وذلك فى إطار السياسة العامة للمكتبة وأنشطتها .

ويجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أربع مرات سنوياً على الأقل .

ويكون اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

وللمجلس أن يكون من بين أعضائه أو من غيرهم لجان يسند إليها القيام بمهمة محددة .

وتطبق فى شأن نفقات وبدلات حضور



اجتماعات مجلس إدارة المركز أحكام اللائحة المالية الخاصة بالمكتبة .

المادة الخامسة

يكون للمركز مدير يتمتع بمكانة علمية بارزة وخبرة دولية متميزة وكفاءة إدارية عالية يعينه مدير المكتبة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها فى لائحة العاملين بالمكتبة .

ويتولى مدير المركز تنفيذ برنامج أنشطة المركز الذى يضعه مجلس الإدارة ويعتمده مدير المكتبة ، كما يعد جدول أعمال مجلس الإدارة ويحضر اجتماعاته ويشارك فى مناقشاته دون أن يكون له صوت معدود فى المداولة .

ولمدير المكتبة أن يفوضه فى بعض اختصاصاته المتعلقة بشئون العاملين بالمركز .

المادة السادسة

يتم توفير التمويل اللازم للمركز من ميزانية المكتبة ، وتتضمن الموازنة التقديرية السنوية للمكتبة تخصيص التمويل اللازم للمركز وفقاً للموازنة التقديرية المعتمدة من مجلس الأمناء .

المادة السابعة

تسرى على المركز كافة أحكام لوائح العاملين واللوائح المالية والإدارية المنظمة للمكتبة .

المادة الثامنة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣٧ تابع فى ٢٠٠٢/٩/١٢

قرار رئيس جمهورية مصر العربية
رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠٠٢
بإنشاء متحف المخطوطات

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بشأن مكتبة الإسكندرية

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠١ بشأن تنظيم الإشراف على مكتبة الإسكندرية وطريقة إدارتها وتصريف شئونها المالية والإدارية .

قــــرر

المادة الأولى

ينشأ بمكتبة الإسكندرية مركز علمى وثقافى يسمى «متحف المخطوطات»

المادة الثانية

يهدف المتحف إلى التعريف بالذخائر التراثية ونوادر المخطوطات والكتب والبرديات وحفظها والعناية بها ، ويعنى بصفة خاصة بما يأتى :

تطوير العرض المتحفى للمخطوطات بأحدث التقنيات الممكنة .

التعاون العلمى فى مجال المخطوطات مع المتاحف والأقسام المتحفية المناظرة فى دول العالم .

تدريب الكوادر البشرية فى مجال الحفظ المتحفى للمخطوطات .

المادة الثالثة

يكون للمتحف مجلس إدارة يرأسه مدير مكتبة الإسكندرية ويضم فى عضويته أربعاً من الشخصيات من ذوى الخبرة والكفاءة والمكانة العلمية فى مجال متاحف المخطوطات يرشحهم مدير المكتبة ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس أمناء المكتبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

المادة الرابعة

يتولى مجلس الإدارة رسم السياسة العامة للمتحف والتخطيط لأنشطته وذلك فى إطار السياسة العامة للمكتبة وأنشطتها .

ويجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أربع مرات سنوياً على الأقل .

ويكون اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره

أغلبية الأعضاء ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

وللمجلس أن يكون من بين أعضائه أو من غيرهم لجاناً يسند إليها القيام بمهمة محددة .

وتطبق فى شأن نفقات وبدلات حضور اجتماعات مجلس إدارة المتحف أحكام اللائحة المالية الخاصة بالمكتبة .

المادة الخامسة

يكون للمتحف مدير يتمتع بمكانة علمية بارزة وخبرة دولية متميزة وكفاءة إدارية عالية يعينه مدير المكتبة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها فى لائحة العاملين بالمكتبة .

ويتولى مدير المتحف تنفيذ برنامج أنشطة المتحف الذى يضعه مجلس الإدارة ويعتمده مدير المكتبة ، كما يعد جدول أعمال مجلس الإدارة ويحضر اجتماعاته ويشارك فى مناقشاته دون أن يكون له صوت معدود فى المداولة . ولمدير المكتبة أن يفوضه فى بعض اختصاصاته المتعلقة بشئون العاملين بالمتحف .

المادة السادسة

يتم توفير التمويل اللازم للمتحف من ميزانية المكتبة ، وتتضمن الموازنة التقديرية السنوية للمكتبة تخصيص التمويل اللازم للمتحف وفقاً للموازنة التقديرية المعتمدة من مجلس الأمناء .

المادة السابعة

تسرى على المتحف كافة أحكام لوائح العاملين واللوائح المالية والإدارية المنظمة للمكتبة .

المادة الثامنة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣٧ تابع فى ٢٠٠٢/٩/١٢

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٠٢

بإنشاء متحف العلوم

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بشأن مكتبة الإسكندرية

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠١ بشأن تنظيم الإشراف على مكتبة الإسكندرية وطريقة إدارتها وتصريف شئونها المالية والإدارية .

قـــرر

المادة الأولى

ينشأ بمكتبة الإسكندرية مركز علمى وثقافى يسمى «متحف العلوم»

المادة الثانية

يهدف المتحف إلى التعريف بالعلوم وتاريخها مع إبراز دور مكتبة الإسكندرية القديمة فى إثراء العلم والمعرفة والبحث العلمى ، ويعنى بصفة خاصة بما يأتى :

عرض تاريخ العلوم والتركيز على دور مكتبة الإسكندرية من خلال المعروضات الدائمة بالمتحف .

إقامة المعارض العلمية وعرض الأفلام العلمية فى القبة السماوية .

تنظيم المحاضرات والندوات فى العلوم وتاريخها .

المادة الثالثة

يكون للمتحف مجلس إدارة يرأسه مدير مكتبة الإسكندرية ويضم فى عضويته أربعاً من الشخصيات من ذوى الخبرة والكفاءة والمكانة العلمية فى مجال المتاحف العلمية يرشحهم مدير المكتبة ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس أمناء المكتبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .



المادة الرابعة

يتولى مجلس الإدارة رسم السياسة العامة للمتحف والتخطيط لأنشطته وذلك فى إطار السياسة العامة للمكتبة وأنشطتها .

ويجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أربع مرات سنوياً على الأقل .

ويكون اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

وللمجلس أن يكون من بين أعضائه أو من غيرهم لجان يسند إليها القيام بمهمة محددة .

وتطبق فى شأن نفقات وبدلات حضور اجتماعات مجلس إدارة المتحف أحكام اللائحة المالية الخاصة بالمكتبة .

المادة الخامسة

يكون للمتحف مدير يتمتع بمكانة علمية بارزة وخبرة دولية متميزة وكفاءة إدارية عالية يعينة مدير المكتبة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها فى لائحة العاملين بالمكتبة .

ويتولى مدير المتحف تنفيذ برنامج أنشطة المتحف الذى يضعه مجلس الإدارة ويعتمده مدير المكتبة ، كما يعد جدول أعمال مجلس الإدارة ويحضر اجتماعاته ويشارك فى مناقشاته دون أن يكون له صوت معدود فى المداولة . ولمدير المكتبة أن يفوضه فى بعض اختصاصاته المتعلقة بشئون العاملين بالمتحف .

المادة السادسة

يتم توفير التمويل اللازم للمتحف من ميزانية المكتبة ، وتتضمن الموازنة التقديرية السنوية للمكتبة تخصيص التمويل اللازم للمتحف وفقاً للموازنة التقديرية المعتمدة من مجلس الأمناء .

المادة السابعة

تسرى على المتحف كافة أحكام لوائح العاملين واللوائح الماليةوالإدارية المنظمة للمكتبة

المادة الثامنة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣٧ تابع فى ٢٠٠٢/٩/١٢

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٢٧١ لسنة ٢٠٠٢

بتفويض وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية فى بعض الاختصاصات

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى الاختصاصات

وعلى القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ فى شأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٢٥ لسنة ١٩٩٩ بتشكيل الوزارة

قــــرر :

المادة الأولى

تفوض السيدة الدكتورة / أمينة حمزة محمود الجندى ـ وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية فى اختصاصات رئيس الجمهورية المنصوص عليها فى المادتين (٤٩ ، ٥٠) من قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ٣٧ تابع فى ٢٠٠٢/٩/١٢

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٤٠ لسنة ٢٠٠٣

بمد حالة الطوارئ

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون حالة الطوارئ الصادر بالقانون رقم ١٦٢ لسنة ١٩٥٨

وعلى قرار رئيس الجمهورية المؤقت رقم ٥٦٠ لسنة ١٩٨١ بإعلان حالة الطوارئ

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٠٥ لسنة ٢٠٠٠ بمد حالة الطوارئ

قـــرر :

المادة الأولى

تمد حالة الطوارئ المعلنة بقرار رئيس الجمهورية المؤقت رقم ٥٦٠ لسنة ١٩٨١ المشار إليه لمدة ثلاث سنوات اعتباراً من أول يونيه ٢٠٠٣ حتى ٣١ مايو سنة ٢٠٠٦

المادة الثانية

يعمل بأحكام هذا القرار بعد موافقة مجلس الشعب .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية .

حسنى مبارك

الجريدة الرسمية العدد ١١ تابع فى ٢٠٠٣/٣/١٣

ثالثا قرارات رئيس مجلس الوزراء

قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ١٤٢٢ لسنة ٢٠٠٢

بسريان نظام الحوافز المادية المطبق بالهيئة العامة لمرفق الصرف الصحى للقاهرة الكبرى

على العاملين بالهيئة العامة للصرف الصحى بالإسكندرية

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية

وعلى نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

وعلى القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٨٣ بنظام العاملين بالمجارى والصرف الصحى

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧١٦ لسنة ١٩٩٥ بنظام الحوافز المادية للعاملين بالهيئة العامة لمرفق الصرف الصحى للقاهرة الكبرى .

قـــرر

المادة الأولى

يسرى نظام الحوافز المادية المطبق على العاملين بالهيئة العامة لمرفق الصرف الصحى للقاهرة الكبرى على العاملين بالهيئة العامة للصرف للصحى بالإسكندرية .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / عاطف عبيد

الوقائع المصرية العدد ١٨١ تابع فى ٢٠٠٢/٨/١٠

قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ١٣٩٥ لسنة ٢٠٠٢

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٢

بإنشاء صندوق إعانات الطوارئ للعمال

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣

وعلى القانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١

وعلى قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

وعلى قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١

وعلى القانون رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء صندوق إعانات الطوارئ للعمال .

قــــرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية المرفقة للقانون رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء صندوق إعانات الطوارئ للعمال .

المادة الثانية

تطبق القوانين واللوائح والتعليمات المالية المعمول بها فى الدولة ، فيما لم يرد فى شأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ صدوره .

صدر برئاسة مجلس الوزراء فى ٢٨ جمادى أولى سنة ١٤٢٣هـ الموافق ٧ أغسطس سنة ٢٠٠٢

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / عاطف عبيد

اللائحة التنفيذية

للقانون رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٢

بإنشاء صندوق إعانات الطوارئ للعمال

مادة ١

الغرض من إنشاء صندوق إعانة الطوارئ هو تقديم إعانات للعمال الذين يتوقف صرف أجورهم من المنشآت أياً كان عدد عمالها التى تم إغلاقها كلياً أو جزئياً أو تخفيض عدد عمالها المؤمن عليهم لدى التأمينات الاجتماعية ، على أن تكون واقعة التوقف عن صرف الأجور غير منشئة لاستحقاق إعانة البطالة المقررة طبقاً للقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بشأن التأمين الاجتماعى .

مادة ٢

يختص مجلس إدارة الصندوق بما يأتى :

١ ـ رسم السياسات العامة لمواجهة إغلاق أو تقليص حجم إنتاجها أو نشاطها نتيجة لما تتعرض له من ظروف اقتصادية وذلك بالتعاون مع كافة الجهات المعنية وبما يؤدى إلى إزالة أسباب عدم سداد الأجور للعاملين بالمنشأة .

٢ ـ التنسيق مع الجهات المعنية بشئون العمل والعمال لمواجهة الحالات المشار إليها للحد من آثارها ببحث وتحديد المشكلة والمتابعة المستمرة حتى إزالة أسبابها .

مادة ٣

يضع مجلس إدارة الصندوق لوائح للشئون المالية والإدارية والعاملين والداخلية لتنظيم العمل بالصندوق ووحداته وذلك فيما لم يرد بشأنه نص فى القانون رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٢ وهذه اللائحة .

مادة ٤

يعقد مجلس إدارة الصندوق جلساته بناء على دعوة من رئيس المجلس مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الضرورة إلى ذلك ويتحدد بدل حضور جلسات مجلس الإدارة بقرار من المجلس ، على أن يلحق ذلك باللوائح المالية والإدارية للصندوق .

مادة ٥

يكون للصندوق أمين عام يشرف على كافة النواحى المالية والإدارية للصندوق ويمثل الصندوق أمام القضاء والغير ويصدر بتعيينه وتحديد معاملته المالية قرار من رئيس مجلس إدارة الصندوق .

ولأمين عام الصندوق تشكيل الأجهزة التنفيذية والإدارية اللازمة لأعمال أحكام هذه اللائحة والمساعدة والمشاركة فى أعمال الصندوق حسب مقتضيات العمل وتطوره ، وبعد موافقة مجلس إدارة الصندوق ، كما يحضر جلسات مجلس إدارة الصندوق ويكون مقرراً له ولا يكون له صوت معدود فى المداولات .

مادة ٦

يكون ندب ذوى الخبرة للعمل بالصندوق بقرار من رئيس مجلس إدارة الصندوق بناء على عرض الأمين العام .

مادة ٧

تحدد بمديريات القوى العاملة والهجرة بكافة محافظات الجمهورية ، وحدات تتبع مجلس إدارة الصندوق لتنفيذ أحكام القانون رقم د١٥٦ لسنة ٢٠٠٢ المشار إليه ولائحته التنفيذية وما يصدره مجلس إدارة الصندوق من لوائح وقرارات .

وتتولى كل وحد مسك سجلات ودفاتر مستقلة لصندوق إعانات الطوارئ للعمال .

بما يكفل انضباطه وحسن أداء مهمته .

مادة ٨

تسدد المنشآت الخاضعة لأحكام القانون رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٢ نسبة قدرها ١٪ من الأجور الأساسية للعاملين المؤمن عليهم لديها بموجب شيكات باسم «صندوق إعانات الطوارئ للعمال» خلال النصف الأول من كل شهر مرفقاً بها نموذج يوضح عدد العمال المؤمن عليهم بالمنشأة ومجموعة أجورهم الأساسية .

مادة ٩

تصرف الإعانة وفقاً للشروط والضوابط التالية :

١ ـ يتم النظر فى الحالات المطلوب صرف الإعانة لها استناداً إلى تقرير تتقدم به للصندوق النقابة العامة المعنية أو المنشأة مرفقاً به نموذج طلب الإعانة .

٢ ـ يتولى الصندوق اتخاذ كافة إجراءات الصرف وتسليم الشيكات ومتابعة عملية الصرف .

٣ ـ تصرف الإعانة لمدة ستة أشهر كحد أقصى إلى أن يتم إعادة التشغيل المناسب للمنشأة واتخاذ الإجراءات القانونية التى من شأنها عدم استحقاق صرف الإعانة أو حصول العامل على فرصة عمل بديلة أيهما أقرب ويكون الصرف بواقع (٧٥٪) من الأجر الأساسى بحد أدنى ١٥٠ جنيهاً وحد أقصى ١٠٠٠ جنيه شهرياً .

٤ ـ أن يكون هؤلاء العاملون من المؤمن عليهم لدى التأمينات الاجتماعية .

٥ ـ أن يكون العامل قد أمضى بالمنشأة مدة لا تقل عن سنة على الأقل .

٦ ـ أن يكون صرف الإعانة للعاملين بالمنشأة التى يسرى عليها هذا القانون .

بشيكات موقع عليها من الأمين العام للصندوق أو من يفوضه كتوقيع أول ويكون التوقيع الثانى للمختص بمسك الدفاتر أو من ينوب عنه .

مادة ١٠

يوقف صرف الإعانة فى الحالات الآتية :

١ ـ إذا وجد العامل فرصة عمل بديلة .

٢ ـ إعادة تشغيل المنشأة .

٣ ـ انتهاء علاقة العمل وفقاً لأحكام القانون .

٤ ـ إذا ثبت التحايل بأية صورة لصرف الإعانة .

مادة ١١

تلتزم الشئون المالية بالصندوق بإعداد موقف مالى بالإيرادات والمصروفات نهاية كل شهر وعرضه على مجلس الإدارة لإصدار القرارات اللازمة .

مادة ١٢

تعتبر أموال الصندوق من موارده الذاتية ، ويرحل فائض الحساب المودعة به الأموال فى نهاية كل سنة مالية إلى السنة التالية .

مادة ١٣

تودع موارد الصندوق فى حساب خاص لدى البنك الذى يتم اختياره من قبل مجلس إدارة الصندوق ويكون الصرف منه بموجب شيكات خاصة تعتمد من أمين عام الصندوق أو من يفوضه فى ذلك كتوقيع أول ويكون التوقيع الثانى لرئيس الوحدة الحسابية المختصة بمسك الدفاتر أو من ينوب عنه .

مادة ١٤

تعامل أموال الصندوق معاملة الأموال العامة وبصفة خاصة فيما يتعلق بتطبيق قانون العقوبات وفيما يختص بالتحصيل والصرف .

مادة ١٥

يعد للحساب الخاص موازنة خاصة يتم إعدادها طبقاً للنظم المتبعة فى إعداد الموازنة العامة للدولة وتسرى عليها ما يسرى على الموازنة العامة من أحكام كما يعد له حساب ختامى فى نهاية كل سنة مالية .

مادة ١٦

تتحمل كل سنة مالية بمصروفاتها وإيراداتها ، ولا يجوز تحميل مصروفات سنة مالية لسنة لاحقة إلا عند الضرورة وبصفة استثنائية بشرط موافقة مجلس إدارة الصندوق .

مادة ١٧

لمجلس إدارة الصندوق قبول التبرعات والهيئات والإعانات المشروطة .

مادة ١٨

يعد مجلس إدارة الصندوق تقريراً للعرض على مجلس الوزراء فى نهاية كل سنة مالية من أعمال الصندوق وما تم اتخاذه من أعمال موضحاً به بيان كافة أوجه الصرف وعدد المستفيدين ورصيد الصندوق وجملة المبالغ السابق صرفها حتى تاريخ العرض .

الجريدة الرسمية العدد ٣٣ فى ٢٠٠٢/٤/١٥

قرار رئيس مجلس الوزراء
رقم ١٩٤٠ لسنة ٢٠٠٢

بتعديل بعض أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٧٩ لسنة ١٩٨٤

بشأن البدلات التى لا تعتبر عنصراً من عناصر أجر الاشتراك

فى قانون التأمين الاجتماعى رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥

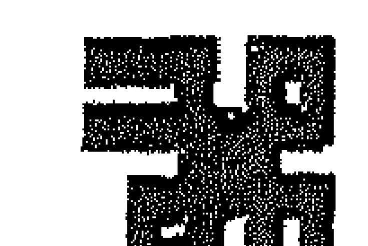
رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٧٩ لسنة ١٩٨٤ بشأن البدلات التى لا تعتبر عنصراً من عناصر أجر الاشتراك فى قانون التأمين الاجتماعى رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٦٢ لسنة ١٩٨٧ بتعديل بعض أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٧٩ لسنة ١٩٨٤وعلى ما عرضته وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية .



قــرر

المادة الأولى

تضاف فقرة ثانية إلى نص المادة الأولى من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٧٩ لسنة ١٩٨٤ المشار إليه ، نصها الآتى :

«ويشترط ألا يجاوز مجموع هذه البدلات أجر الاشتراك الأساسى المؤمن عليه» .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / عاطف عبيد

الجريدة الرسمية العدد ٥١ فى ٢٠٠٢/١٢/١٩

قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ٢٠٥٢ لسنة ٢٠٠٢

إجازة عيد الميلاد المجيد

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون العمل

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨

وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩

وعلى القانون رقم ٢٠٨ لسنة ١٩٨٠ فى شأن تنظيم مواعيد عمل وحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والقطاعين العام والخاص

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٨٢ لسنة ١٩٨٢ بشأن الأعياد التى تحتفل بها جمهورية مصر العربية .

قــرر

المادة الأولى

يكون يوم ٧ يناير من كل عام إجازة مدفوعة الأجر بمناسبة عيد الميلاد المجيد للعاملين فى الوزارات والمصالح الحكومية والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والقطاع الخاص .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، وعلى الجهات المختصة تنفيذه .

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / عاطف عبيد

الوقائع المصرية العدد ٢٩٢ تابع (أ) فى ٢٠٠٢/١٢/٢٢

قرارات الوزراء

وزارة التعليم العالى والبحث العلمى

قرار وزارى رقم ١٣ لسنة ٢٠٠٢

بتاريخ ٢٠٠٢/١/٦

وزير التعليم العالى للدولة والبحث العلمى

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة

وعلى القرار الوزارى رقم ١٧٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن تشكيل لجنة تحديد النظائر الأجنبية

وعلى قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٣٠ بتاريخ ٢٠٠١/٤/٢٨ بشأن معادلة الدرجات العلمية

وعلى قرارات لجنة تحديد النظائر رقم ٢٠٤ بتاريخ ٢٠٠١/١٠/٢١



قــــرر

مادة ١

الموافقة على معادلة الدرجات الآتية

أولاً : الولايات المتحدة الأمريكية

١ ـ معادلة درجة بكالوريوس العمارة Bachelor of Architecture التى تمنحها جامعة مينسوتا ـ الولايات المتحدة الأمريكية University of Minnesota - U.S.A بدرجة البكالوريوس فى الهندسة المعمارية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية بشرط استيفاء الطالب لمتطلبات الالتحاق بإحدى كليات الهندسة فى هذه الجامعات .

٢ ـ معادلة درجة بكالوريوس الآداب (اقتصاد) Bachelor of Arts (Economics)

الحاصل عليها السيد فوزى عبدالحميد أحمد المانه ـ من جامعة أوهايو ـ كلية الآداب والعلوم ـ ولاية أوهايو بالولايات المتحدة الأمريكية .

Ohaio University - College of Arts and Sciences OHAIO U.S.A

بدرجة الليسانس فى الآداب (صحافة) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٣ ـ معادلة إجمالى ما درسه طبيب الأسنان / شرين شكرى عازر فى كل من :

(أ) درجة ماجستير طب الفم والأسنان الحاصلة عليها من جامعة الإسكندرية كلية الطب الفم والأسنان (ج.م.ع) .

(ب) درجة ماجستير العلوم فى علوم طب الفم والأسنان

Master of Science in Oral Science

من جامعة الينوى ـ شيكاغو ـ الولايات المتحدة الأمريكية

University of Illinois at Chicago - U.S.A

بدرجة الدكتوراة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات طب الفم والأسنان بها فى ذات التخصص .

٤ ـ معادلة درجة الماجستير العلوم (الهندسة الكهربية) .

Master of Science (Electrical Engineering)

الحاصل عليها السيد تامر محمود سامى السواح ـ من جامعة ولاية كاليفورنيا بالولايات المتحدة الأمريكية

The Califrnia State University - U.S.A

بدرجة الماجستير فى الهندسة الكهربية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٥ ـ معادلة درجة ماجستير العلوم فى الهندسة الكهربية

Master of Science in Electrical Engineering

الحاصل عليها السيد خالد نبيل سلامة ـ من جامعة ليلاند ستانفورد ـ جنيور بالولايات المتحدة الأمريكية

The Leland Stanford Junior University - U.S.A

بالإضافة إلى المقررات التى درسها الطالب فى خريف عام ٢٠٠٠/٢٠٠١ فى ذات الجامعة بواقع تسع ساعات معتمدة بدرجة الماجستير فى هندسة الإلكترونيات والاتصالات التى تمنحها

الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٦ ـ معادلة درجة ماجستير العلوم (هندسة ميكانيكية)

(Mechanical Engineering)
Master of Science

الحاصل عليها السيد هشام محمد السيد عبدالسلام ـ من جامعة أولد دومينيون بالولايات المتحدة الأمريكية .

Dominion University - U.S.A
Old

بدرجة الماجستير فى الهندسة الميكانيكية (هندسة صناعية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٧ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة كهربية) .

of Philosophy (Elec/Eng)
Doctor

الحاصل عليها السيد / السيد عبدالسلام جاد الله ـ من الجامعة الجوية ـ معهد القوات الجوية التكنولوجي بالولايات المتحدة الأمريكية .

Institute of Technology - U.S.A
Air University - Air Force

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة (هندسة الاتصالات الكهربية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٨ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى (كيمياء)

of Philosophy (Chemistry)
Doctor

الحاصل عليها السيد / أحمد على أحمد محمد ـ من جامعة مين بالولايات المتحدة الأمريكية .

University of Maine - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (كيمياء) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات العلوم بها .

٩ ـ وقف العمل بقرار السيد أ.د / وزير التعليم العالى رقم ١٢٣٥ بتاريخ ٢٠٠١/٩/٢ والذى يقضى بمعادلة درجة بكالوريوس العلوم فى علوم الحاسب .

Seience in Computer Science .
Bachelor of

التى تمنحها جامعة مقاطعة كولومبيا ـ مدرسة الهندسة والعلوم التطبيقية ـ الولايات المتحدة الأمريكية

& Applied Science - U.S.A
- School of Engineering
of the District of Colombia
University

بدرجة البكالوريوس فى الحاسبات والمعلومات التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الحاسبات والمعلومات بها بشرط استيفاء الطالب لمتطلبات القبول بهذه الكليات .

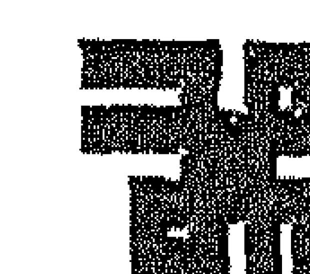
وذلك لحين تيقن أمانة المجلس الأعلى للجامعات من صحة الشهادات والبيانات والمستندات المقدمة فى هذا الشأن والتى صدر على أساسها القرار العام بمعادلة هذه الدرجة .

ثانياً : كنـدا

١٠ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة «دراسات البناء»

Philosophy (Building Studies)
Doctor of

التى تمنحها جامعة كونكورديا ـ مونتريال ـ كندا



University - Montreal - Canada.
Concordia

بدرجة دكتوراه الفلسفة فى الهندسة المعمارية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى الهندسة المعمارية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١١ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة مدنية)

Ph. D. (Civil Engineering)

الحاصل عليها السيد / جمال عبدالناصر السيد عبد العزيز ـ من جامعة كونكورديا ـ كندا

Concordia University - Canada.

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة المدنية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

ثالثاً : المملكة المتحدة

١٢ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة

PH.D.

التى تمنحها جامعة ستراتكلايد (قسم التصميم والتصنيع والإدارة الهندسية) ـ إنجلترا .

of Strathclyde - England.
University

بدرجة دكتوراه الفلسفة فى الهندسة الميكانيكية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية ـ بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى الهندسة الميكانيكية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١٣ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة

PH.D.

الحاصل عليها السيد / محمود عبدالحميد حسنين ـ من جامعة لاقبرورو ـ المملكة المتحدة .

Loughbrough University - U.K.

بدرجة الدكتوراة فى الهندسة المدنية (الإنشائية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

١٤ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة .

Doctor of Philosophy.

الحاصل عليها السيد / السعيد إبراهيم عبدالحميد الشافعى ـ من جامعة هيرتفورد شاير بإنجلترا .

of Hertfordshire - England
University

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (كيمياء) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات العلوم بها .

رابعاً : فرنسا

١٥ ـ معادلة درجة الميتريز فى القانون الخاص تخصص قانون الأعمال .

- Mention Droit des Affaires.
La Maitrise en Droit Prive

الحاصلة عليها السيدة / ريهام منصور مهران ـ من جامعة باريس (١) بونتيون ـ سوربون ـ فرنسا

de paris 1 Pantheon - France.
University

بدرجة الليسانس فى الحقوق التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الحقوق بها .

١٦ ـ معادلة دبلوم الدراسات المتعمقة فى التحليل المقارن للمناطق السياسية تخصص (العالم الإسلامى)

(Monde Musulman)
Aires Politiques Specialisation
en Analyse Comparative des
des Etudes Approfondies
Diplome

الحاصلة عليها السيدة / شيرين أحمد شمس الدين الشربينى محمد عوضين ـــ من معهد الدراسات السياسية فى باريس ـ المؤسسة القومية للعلوم السياسية بفرنسا .

des Sciences Politiques France.
de Paris- Fondation Nationale
Institut d'Etudes Politiques

بدرجة الماجستير فى العلوم السياسية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

١٧ ـ معادلة درجة دكتور جامعة نانت تخصص قانون (قانون جنائى) .

de l'Universite de Netes.
Docteur

التى تمنحها جامعة نانت ـ كلية الحقوق والعلوم السياسية ـ فرنسا

- Universite de Nantes - France.
Droit et des Sciences Politiques
Faculte de

بدرجة الدكتوراة فى الحقوق التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الحقوق بها ـ بشرط استيفاء الطالب لمتطلبات القيد لنيل درجة دكتور فى الحقوق من إحدى هذه الجامعات .

١٨ ـ معادلة درجة الدكتوراة تخصص بيولوجيا

Doctorat - Specialite Biologie.
Le

الحاصل عليها السيد / محمود إبراهيم عبدالحميد الشامى ـ من جامعة جروتويل (١) فرنسا .

de Gernoble I - France.
l'Universite

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الزراعية (محاصيل) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الزراعة بها .

خامساً : سويسرا

١٩ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى (كيمياء حيوية)

of Philosophy (Biochemistry).
Doctor

التى تمنحها جامعة بازل بسويسرا

of Basel - Switzerland.
The University

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (كيمياء حيوية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية ـ بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى الكيمياء الحيوية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

سادساً : ألمانيا

٢٠ ـ معادلة درجة ماجستير العلوم فى البنية التحتية

and Infrastructure.
of Science for Geotechnique
Master

الحاصل عليها السيد / محمد السيد سيد أحمد النقيب ـ من جامعة هانوفر بألمانيا .

of Hannover - Germany.
University

بدرجة الماجستير فى الهندسة المدنية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٢١ ـ معادلة درجة دكتور العلوم الزراعية
Doctor of Agriculture Science.

الحاصل عليها السيد / هشام السيد محمد مصطفى ـ من جامعة كيل ـ كلية الزراعة ـ ألمانيا .

- University of Kiel - Germany.
Faculty of Agriculture

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الزراعية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٢٢ ـ معادلة درجة دكتوراة فى الطب البيطرى
Medicinae (Dr, Med. Vet)
Doctor

الحاصل عليها السيد / حسين أحمد حسين عامر ـ من جامعة ليبزج ـ ألمانيا .

At Leipzig - Germany.
University

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الطبية البيطرية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٢٣ ـ معادلة درجة دكتوراه الفلسفة .
of Philosophy (Dr. Phil.).
Doctor

الحاصل عليها السيد / أحمد فاروق حامد غنيم ـ من جامعة فريدريش الكسندر أرلنجن ـ نورنبرج ـ ألمانيا

- Nurnberg - Germany.
University of Arlangen
Friedrich - Alexander

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الاقتصاد التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

سابعاً : بلجيكا

٢٤ ـ معادلة درجة الماجستير فى العلوم الصحية
in Environmental Sanitation.
Master of Science

الحاصل عليها السيد / مراد عبدالمجيد محمد أبوالسعود ـ من جامعة جنت ـ كلية الزراعة والعلوم البيولوجية التطبيقية ـ بلجيكا .

Gent University - Belgium.
and Applied Biological Science
Faculty of Agricultural

بدرجة الماجستير فى الزراعة (أراضى) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الزراعة بها .

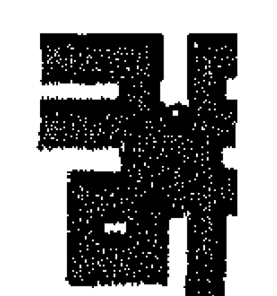
ثامناً : هولندا

٢٥ ـ معادلة درجة ماجستير العلوم فى مسح مصادر المياه
in water Resources Survey.
Master of Science

الحاصل عليها السيد / فتحى عبدالحميد حمودة ندا ـ من المعهد الدولى للمسح الجوى وعلوم الأرض ـ هولندا .

Sciences - the Netherlands.
for Aerospace Survey and Earth
International Institute

بدرجة الماجستير فى الهندسة المدنية (مساحة) التى تمنحها الجامعات المصرية



الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٢٦ ـ معادلة درجة ماجستير العلوم فى الهندسة الهيدروليكية

in Hydraulie Engineering.
Master of Science

الحاصل عليها السيد / هانى على محمد على ـ من المعهد الدولى للهندسة البيئية والهيدروليكية بهولندا .

Engineering - the Netherlands.
Hydraulic and Environmental
Institute for Infrastrctural.
International

بدرجة الماجستير فى الهندسة المدنية (رى وهيدروليكا) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٢٧ ـ معادلة درجة ماجستير مهنى فى

Geoinformatics
Degree in Geoinformatics
Professional Master

الحاصلة عليها السيدة / سهير محمد حسين محمد ـ من المعهد الدولى للمسح الجوى وعلوم الأرض هولندا .

Sciences - the Netherlands.
for Aerospace Survey and Earth
International Institute

بدرجة الماجستير فى الهندسة المدنية (مساحة) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٢٨ ـ معادلة درجة ماجستير العلوم فى إدارة الموارد المائية والبيئية

Resources Management.
in Water and Environmental
Master of Science

الحاصل عليها السيد / محمود حسن محمود على ـ من المعهد الدولى للهندسة البيئية والهيدروليكية بهولندا .

Engineering - the Netherlands.
Hydraulic, and Environmental
Institute for Infrastrctural.
International

بدرجة الماجستير فى الهندسة المدنية (رى وهيدروليكا) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٢٩ ـ معادلة درجة دكتوراة الفلسفة

Doctor (PH.D)

الحاصل عليها السيد / طارق عبدالحميد المتولى عطية من جامعة واجننجن ـ هولندا

University - the Netherlands.
Wageningen

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة الصحية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

مادة ٢ ـ تتم مراجعة القرارات العامة بالمعادلة كل أربع سنوات وذلك من خلال لجان قطاعات التعليم الجامعى المختصة للتأكد من استمرارية الجامعة أو المؤسسة التعليمية فى الحفاظ على مستواها العلمى .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية

وزير التعليم العالى للدولة والبحث العلمى

أ.د / مفيد محمود شهاب

الوقائع المصرية العدد ٢٣٤ فى ٢٠٠٢/١٠/١٢

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية
(قطاع الشئون الاجتماعية)

قرار رقم ٢٦ لسنة ٢٠٠٢
صادر بتاريخ ٢٠٠٢/٣/٤
بفئات وقواعد وشروط وأوضاع وإجراءات صرف مساعدات الدفعة الواحدة

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ بإصدار قانون الضمان الاجتماعى والقوانين المعدلة له

وعلى القرار الوزارى رقم ٩٤ بتاريخ ١٩٨٦/٦/٤ بفئات وقواعد وشروط وأوضاع وإجراءات صرف مساعدات الدفعة الواحدة والقرارات الوزارية المعدلة له .

وعلى القرار الوزارى رقم ١١٤ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم إدارة الصناديق المركزية والمحلية وبيان كيفية التصرف فى أموالها .

وعلى مذكرة الإدارة المركزية للرعاية الاجتماعية (الإدارة العامة للضمان الاجتماعى) رقم ٢٨٥٥ بتاريخ ٢٠٠١/٩/١٧ بشأن ما هو موضح فيما بعد

وعلى مذكرة الإدارة العامة للشئون القانونية رقم ٢ بتاريخ ٢٠٠٢/١/٢ فى هذا الشأن ،
وبناء على ما عرضه علينا السيد رئيس قطاع الديوان العام ،

قــــرر :

مادة أولى

يتولى مدير مديرية الشئون الاجتماعية المختص أو من ينيبه منح مساعدات نقدية دفعة واحدة من البند المخصص لهذا الغرض من الصندوق المركزى للمساعدات المنصوص عليه فى البند (ب) من المادة (٢٣) من قانون الضمان الاجتماعى المشار إليه .

الأشخاص والأسر المحتاجة التى لا يزيد المتوسط الشهرى لمجموع ما تحصل عليه الأسرة نقداً على مائتى جنيه شهرياً وفقاً لما يقرره الباحث الاجتماعى ـ وذلك للقيام بمشروعات جديدة أو تدعيم مشروعات قائمة فردية أو جماعية ـ نمطية أو غير نمطية ـ لتنمية موارد الأسرة بحيث لا تقل المساعدة عن ٥٠٠ جنيه ولا تزيد عن ١٥٠٠ جنيه ـ وتكون الأولوية لأصحاب المعاشات والمساعدات الشهرية الضمانية وأسرهم .

مادة ثانية

يتولى مدير مديرية الشئون الاجتماعية المختص أو ممن ينيبه منح مساعدات نقدية دفعة واحدة من البند المخصص لهذا الغرض من الصندوق المحلى المساعدات بالمديرية والمنصوص عليه فى البند (ب) من المادة (٢٤) من قانون الضمان الاجتماعى المشار إليه وذلك فى الحالات وبالشروط الآتية :

١ ـ الحالات الفردية :

التى يثبت من البحث الاجتماعى حاجتها الملحة للمساعدة ولا يزيد متوسط الدخل الشهرى فيها عن مائتى جنيه ـ وفقاً لما يقرره الباحث الاجتماعى ـ وبحيث لا تزيد قيمة المساعدة على ثلاثمائة جنيه

٢ ـ مصاريف التعليم :

ويشترط أن يكون الطالب بالأسرة المحتاجة مقيداً فى إحدى المراحل التعليمية .

وألا يزيد نصيب الفرد من مجموع دخل الأسرة إذا وزع بالتساوى على أفرادها على خمسين جنيهاً .

وبحيث لا تزيد قيمة المساعدة على ثلاثمائة جنيه للأسرة .

٣ ـ مصاريف الجنازة :

وتصرف لأصحاب المعاشات والمساعدات وأسرهم .



وتكون قيمة المساعدة ثلاثمائة جنيه لمن ترك أسرة أو مائة جنيه لمن قام بإجراءات الدفن إذا لم يكن للمتوفى أسرة .

ويشترط فى هذه الحالة تقديم طلب المساعدة خلال أسبوعين من تاريخ الوفاة .

وتصرف المساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب بقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية دون العرض على اللجنة المشار إليها فى المادة (الرابعة) من هذا القرار .

٤ ـ مصاريف الوضع :

ويصرف لأصحاب المعاشات والمساعدات وغيرهم وتكون قيمة المساعدة مائتى جنيه مع مراعاة أنه فى الحالة الأخيرة يشترط ألا يزيد دخل الأسرة على مائتى جنيه .

ويشترط أن يقدم طلب المساعدة خلال أسبوعين من تاريخ الوضع .

وتصرف المساعدة لأم الرضيع خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب بقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية دون العرض على اللجنة المشار إليها بالمادة (الرابعة) من هذا القرار مع مراعاة ألا تصرف هذه المساعدة بعد الطفل الثالث من الأحياء .

مادة ثالثة

يقدم طلب المساعدة فى جميع الحالات من صاحب الشأن على النموذج المعد لهذا الغرض إلى الوحدة الاجتماعية التى يقع فى دائرتها مسكن الطالب .. وتتولى الوحدة بحث طلب المساعدة خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمه مستوفياً بالمستندات المؤيدة للحالة ، مع مراعاة أن تعطى الأولوية فى البحث للطلبات التى يرى رئيس الوحدة الاجتماعية صلاحية مقدميها أو أحد أفراد أسرهم للقيام بمشروعات توفر دخلاً مناسباً للأسرة

مادة رابعة

تشكل بكل مديرية شئون اجتماعية لجنة ، على النحو التالى :

(١) مدير مديرية الشئون الاجتماعية .... رئيساً

(٢) مدير إدارة الضمان الاجتماعى .... مقرراً للجنة

(٣) مدير إدارة الجمعيات والاتحادات .... عضواً

(٤) مدير إدارة الأسر المنتجة والتكوين المهنى .... عضواً

(٥) مدير إدارة التعاونيات .... عضواً

(٦) مدير إدارة شئون المرأة .... عضواً

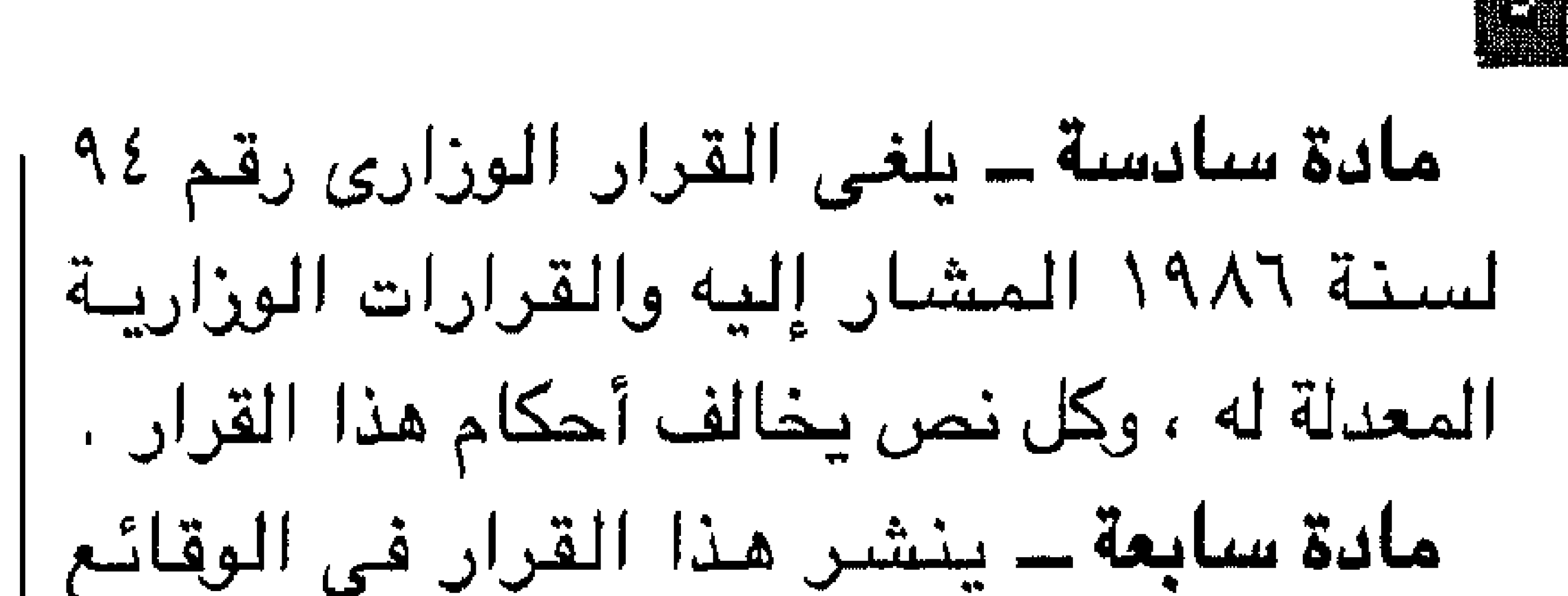
وللجنة أن تستعين بمن تراه من المختصين فى مجال أعمالها .

تجتمع اللجنة مرة كل شهر وتكون اجتماعاتها صحيحة إذا حضرها نصف الأعضاء على الأقل ، على أن يكون من بينهم الرئيس ومقرر اللجنة .

يعرض على اللجنة طلبات المساعدات التى استوفى بحثها ، وتتولى مراجعة الأبحاث الواردة من الوحدات الاجتماعية واعتماد المشروعات المقترحة وتقدير المساعدة لكل حالة فى حدود ما ورد فى هذا القرار من أحكام .

ويجوز للجنة إعطاء الأولوية فى تقدير المساعدة للحالات التى يثبت صلاحية طالبى المساعدة أو أحد أفراد أسرهم للقيام بمشروعات توفر دخلاً مناسباً للأسرة .

مادة خامسة ــ لا تسرى على المساعدات المنصوص عليها فى هذا القرار قواعد حساب الدخل والاستقطاع المعمول بها فى حالات منح المساعدات الشهرية .



مادة سادسة ــ يلغى القرار الوزارى رقم ٩٤ لسنة ١٩٨٦ المشار إليه والقرارات الوزارية المعدلة له ، وكل نص يخالف أحكام هذا القرار .

مادة سابعة ــ ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

الوقائع المصرية العدد ٢١٧ فى ٢٠٠٢/٩/٢١

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

(قطاع التأمينات)

قرار رقم ٧٧ لسنة ٢٠٠٢

بتعديل بعض أحكام القرار رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٩

بشأن لجان إثبات عدم وجود عمل آخر لدى صاحب العمل للمؤمن عليه صاحب العجز الجزئى

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٩ بشأن لجان إثبات عدم وجود عمل آخر لدى صاحب العمل للمؤمن عليه صاحب العجز الجزئى

وعلى المذكرة المعروضة علينا بتاريخ ٢٠٠٢/١٠/٩

قــــرر

مادة أولى

يستبدل بنص الفقرة الأولى من المادة (٨) من قرار وزير التأمينات رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٩ المشار إليه ، النص الآتى :

«تقوم اللجنة بعد التأكد من شخصية المؤمن عليه وأن شهادة العجز الخاصة به ثابت بها أن عجزه الجزئى يحول بينه وبين أداء عمله الأصلى ببحث مدى توافر عمل آخر مناسب لدى صاحب العمل للمؤمن عليه ، وفى حالة عدم حضور المؤمن عليه اجتماع اللجنة للمرة الثانية جاز للجنة أن تستمر فى عملها وتصدر قرارها فى غيبته» .

مادة ثانية

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

تحريراً فى ٢٠٠٢/١٠/٩

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

الوقائع المصرية العدد ٢٧٨ فى ٢٠٠٢/١٢/٢

قــــرارات

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

(قطاع التأمينات)

قرار رقم ٧٣ لسنة ٢٠٠٢

بشأن تعديل بعض الأحكام الخاصة بصرف المعاشات

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٢١٤ لسنة ١٩٧٧ فى شأن الأحكام التى تتبع فى صرف المزايا التأمينية والقرارات المعدلة له

وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٥٠ لسنة ١٩٩٢ بشأن نظام ومواعيد وكيفية صرف المعاشات والجهات التى تصرف منها

وعلى المذكرة المعروضة علينا بتاريخ ٢٠٠٢/٩/١٨

قــــرر :

مادة أولى

يستبدل بنص البند (٢) من الفقرة الأولى من المادة (٣٦) من القرار الوزارى رقم ٢١٤ لسنة ١٩٧٧ المشار إليه ، النص الآتى :

(٢) كل سنة من تاريخ استحقاق المعاش بالنسبة للمعاشات التى تصرف عن طريق ماكينات الصرف الآلى بالبنوك ، وتلك التى تصرف بموجب توكيل على أن يكون الإقرار موقعاً من الموكل ومتضمناً موافقته على استمرار الصرف بالتوكيل .

مادة ثانية

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

تحريراً فى ٢٠٠٢/٩/١٨

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية
(قطاع التأمينات)
قرار رقم ٧٤ لسنة ٢٠٠٢
صادر فى ٢٠٠٢/٩/١٨

بشأن تعديل بعض أحكام قرار وزير التأمينات رقم ٥٠ لسنة ١٩٩٢

بنظام ومواعيد وكيفية صرف المعاشات والجهات التى تصرف منها

وزير التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥وعلى قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥

وعلى قانون التأمين الاجتماعى على أصحاب الأعمال ومن فى حكمهم الصادر بالقانون رقم ١٠٨ لسنة ١٩٧٦

وعلى قانون التأمين الاجتماعى على العاملين المصريين فى الخارج الصادر بالقانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٨

وعلى قانون نظام التأمين الاجتماعى الشامل الصادر بالقانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٨٠

وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٢١٤ لسنة ١٩٧٧ فى شأن الأحكام التى تتبع فى صرف المزايا التأمينية

وعلى قرار وزير التأمينات والشئون الاجتماعية رقم ٥٠ لسنة ١٩٩٢ بشأن نظام ومواعيد وكيفية صرف المعاشات والجهات التى تصرف منها وتعديلاته

وعلى المذكرة المعروضة علينا بتاريخ ٢٠٠٢/٩/١٨

قـــرر :

المادة الأولى

يستبدل بنص البند (ط) من المادة (١) من قرار وزير التأمينات رقم ٥٠ لسنة ١٩٩٢ المشار إليه ، النص الآتى :

مادة (١) ـ بند (ط) :

«الحسابات الجارية بالبنوك وماكينات الصرف الآلى التابعة لها» .

المادة الثانية

تضاف فقرة أخيرة لكل من نص المادة (٢) ونص المادة (٥) من قرار وزير التأمينات رقم ٥٠ لسنة ١٩٩٢ المشار إليه ، نصهما الآتى :

مادة (٢) فقرة أخيرة :

«ويجوز تقديم ميعاد بداية الصرف إذا كان أحد التاريخين المشار إليهما بالفقرة الأولى يصادفه إجازة رسمية أو مناسبة دينية ويكون ذلك بالاتفاق بين رئيسى صندوقى التأمين الاجتماعى» .

مادة (٥) فقرة أخيرة :

«وتلتزم البنوك بإخطار كل من صندوقى التأمين الاجتماعى بجميع حالات أصحاب المعاشات والمستحقين الذين يصرفون

معاشاتهم بموجب بطاقات الصرف الآلى ، ويكون البنك مسئولاً عن أية مبالغ تصرف بالمخالفة لأحكام القانون فى حالة عدم قيامه بهذا الإخطار» .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

الوقائع المصرية العدد ٢٩٣ فى ٢٣ /٢٠٠٢/١٢

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

(قطاع الشئون الاجتماعية)

قرار رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٣

صادر بتاريخ ٢٠٠٣/١/٢٨

وزير التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض فى بعض الاختصاصات

وعلى القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته التنفيذية

وعلى القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ بإصدار قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية

وعلى مذكرة الإدارة المركزية للجمعيات والاتحادات المؤرخة ٢٠٠٢/٩/٢٢

وعلى ما عرضه علينا السيد رئيس قطاع الديوان العام

قـــرر :

مادة أولى

يفوض السادة المحافظون كل فى نطاق محافظته اختصاصات وزير الشئون الاجتماعية الواردة فى المواد (٢٠ ، ٤٠ ، ٤٢ ، ٥١ ، ٥٢ ، ٥٣ ، ٦٢ ، ٦٣) من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

مادة ثانية

فى شأن إعمال التفويض الوارد بالمادة (٥١) من قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية المشار إليه ، ويكون ذلك بموجب عقد الإسناد الموحد الصادر فى هذا الخصوص .

مادة ثالثة

فى شأن إعمال التفويض الوارد فى المادتين (٢٠) ، (٥٢) من قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية المشار إليه ، يجوز لوزير الشئون الاجتماعية تعيين مفتشين من الإدارات المركزية بالوزارة لمباشرة الاختصاصات المنصوص عليها فى تلك المادتين ، وذلك على مستوى جميع المحافظات .

مادة رابعة

يقتصر التفويض الوارد فى المادة (٦٢) من قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية المشار إليه على الإذن للمؤسسة الأهلية بتلقى أموال من داخل مصر .

مادة خامسة

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

الوقائع المصرية العدد ٥١ فى ٢٠٠٣/٣/٨

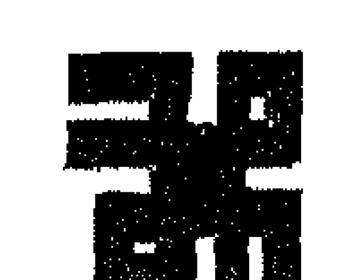
وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

(قطاع التأمينات)

قرار رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٢

بشأن بعض الأحكام المنظمة لحساب مدد الإجازات الخاصة

بدون أجر لغير العمل ضمن مدد الاشتراك فى التأمين



وزير التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ، وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٨ بتحديد مواعيد إبداء الرغبة وأداء الاشتراكات عن مدد الاجازات الخاصة بدون أجر ضمن مدد الاشتراك فى التأمين

وعلى دراسة اللجنة الدائمة للتشريع التأمينى .

وعلى المذكرة المعروضة علينا من رئيس قطاع التخطيط وبحوث الاستثمار والمعلومات بتاريخ ٢٠٠٢/١٢/٢٢

قــــرر

المادة الأولى

يجوز للمؤمن عليهم الذين لم يبدوا رغباتهم فى حساب مدد الإجازات الخاصة بدون أجر أو عدم حسابها وفقاً للمادة الثالثة من القرار الوزارى رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٨ إبداء رغباتهم فى حساب هذه المدد ضمن مدة الاشتراك فى التأمين وفقاً لأحكام القرار المشار إليه فى ميعاد غايته ٢٠٠٣/١٢/٣١ وبما لا يجاوز اليوم السابق لتحقق واقعة الاستحقاق لمزايا تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة .

ويؤدى المؤمن عليه الاشتراكات المستحقة عن مدة الاجازة دفعة واحدة فى ميعاد غايته نهاية الشهر التالى للشهر الذى أبديت فيه الرغبة فإذا انتهى الميعاد دون السداد يتبع فى شأن تحصيل المبالغ المستحقة أحكام المادتين السادسة والرابعة عشرة من القرار رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٨ المشار إليه .

المادة الثانية

يعتبر أداء المؤمن عليهم المذكورين بالمادة السابقة للمبالغ المطلوبة عن مدة الإجازة الخاصة بدون أجر قبل تاريخ العمل بهذا القرار دفعة واحدة أو بدئ فى تحصيل الأقساط المستحقة عنها رغم عدم استيفاء الإجراءات المنصوص عليها فى القرار رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٨ رغبة ضمنية فى حساب مدة الإجازة ضمن مدة الاشتراك فى التأمين .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره صدر فى ٢٠٠٢/١٢/٢٢

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

الوقائع المصرية العدد ٥٧ فى ٠٣/٣/١٥.

قــــرارات

وزارة المالية

قرار رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٣

بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة العامة على المبيعات

وزير المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بإصدار قانون الضريبة العامة على المبيعات

وعلى قرار وزير المالية رقم ٧٤٩ لسنة ٢٠٠١ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة العامة على المبيعات

وبناء على ما عرضه السيد الأستاذ الدكتور وزير السياحة

وبناء على ما عرضته مصلحة الضرائب على المبيعات بكتابها رقم ٥٧/ص فى ٢٠٠٣/١/١٥

قــــرر

المادة الأولى

يستبدل بنص الفقرة الثانية من البند رقم (٥) من المادة (١٩) من قرار وزير المالية رقم ٧٤٩ لسنة ٢٠٠١ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ، النص التالى :

«وبالنسبة للمغادر للبلاد له حق استرداد الضريبة السابق سدادها للبائع المسجل عن



مشترياته لسلع خاضعة للضريبة بمبلغ لا يقل عن ألف جنيه مصرى ، على أن يتم خروجها بصحبته وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الشراء ويتم استرداد الضريبة عن طريق البنك بالمنفذ الجمركى أو عن طريق إدارة رد الضريبة بالمصلحة وذلك بموجب شيك يرسل على عنوانه وتخصم مصاريف إدارية بواقع ٥٪ من إجمالى قيمة المبلغ المسترد» .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره ، صدر فى ٢٠٠٣/١/٢١

وزير المالية

دكتور / مدحت حسانين

الوقائع المصرية العدد ٢٨ فى ٢٠٠٣/٢/٣

قــرارات

وزارة القوي العاملة والهجرة

قرار رقم ٢٩٥ لسنة ٢٠٠٢

باعتبار يوم السابع من يناير من كل عام إجازة مدفوعة الأجر

وزير القوى العاملة والهجرة

بناء على ما قرره السيد رئيس الجمهورية

وعلى قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠٥٢ لسنة٢٠٠٢

وعلى قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون العمل والقرارات الوزارية المنفذة

قــرر :

أولاً : يكون يوم ٧ يناير من كل عام إجازة مدفوعة الأجر بمناسبة عيد الميلاد المجيد للعاملين المخاطبين بأحكام قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١

ثانياً : يجوز تشغيل العامل فى هذا اليوم بأجر مضاعف إذا اقتضت ظروف العمل ذلك .

ثالثاً : ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، وعلى الجهات المختصة تنفيذه

تحريراً فى ٢٠٠٢/١٢/٢٤

وزير القوى العاملة والهجرة

أحمد أحمد العماوى

العدد ١ فى ٢٠٠٣/١/١

قــرارات

وزارة الكهرباء والطاقة

قرار رقم ٥٥٩ لسنة ٢٠٠٢

بتعديل بعض أحكام لائحة نظام العاملين بهيئة تنمية واستخدام الطاقة الجديدة والمتجددة

وزير الكهرباء والطاقة

بعد الاطلاع على قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

وعلى القانون رقم ١٠٢ لسنة ١٩٨٦ بإنشاء هيئة تنمية واستخدام الطاقة الجديدة والمتجددة

وعلى القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ فى شأن الوظائف المدنية القيادية فى الجهاز الإدارى للدولة والقطاع العام ولائحته التنفيذية

وعلى لائحة نظام العاملين بهيئة تنمية واستخدام الطاقة الجديدة والمتجددة الصادرة بقرار وزير الكهرباء والطاقة رقم ٧٣٥ لسنة ١٩٨٩

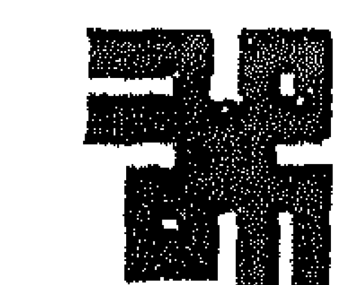
وعلى موافقة مجلس إدارة هيئة تنمية واستخدام الطاقة الجديدة والمتجددة بتاريخ ٢٠٠٢/٩/٢٩

وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة

قــــرر :

المادة الأولى

يستبدل بنصوص المواد (٤ و٨ و١١) الفقرتان الرابعة والخامسة و(٢٧) الفقرة الثالثة و(٣٢) الفقرة الثانية و(٨٦ و٩٦) الفقرة الثانية من لائحة نظام العاملين بهيئة تنمية واستخدام الطاقة الجديدة والمتجددة ، النصوص الآتية :



مادة٤ ـ يكون التعيين فى الوظائف القيادية بالهيئة طبقاً لأحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن الوظائف المدنية القيادية ولائحته التنفيذية .

ويكون التعيين فى باقى وظائف المجموعات الوظيفية الخالية بالهيئة عن طريق الإعلان عنها .

ويضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف وإجراءات الامتحان وترتيب الناجحين والتعيين فى الوظائف دون امتحان .

مادة ٨ ـ فيما عدا الرئيس التنفيذى للهيئة ومع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن الوظائف المدنية القيادية يكون التعيين فى وظائف الإدارة العليا بقرار من وزير الكهرباء والطاقة ، ويكون التعيين فى باقى الوظائف بقرار من الرئيس التنفيذى للهيئة ، وذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين المختصة .

مادة ١١ ـ الفقرتان الرابعة والخامسة : تحسب مدة الخبرة المكتسبة علمياً التى تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة المعين عليها العامل وما يترتب عليها من أقدمية افتراضية وزيادة فى أجر بداية التعيين للعامل الذى تزيد مدة خبرته عن المدة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة .

كما تحسب مدة الخبرة العملية التى تزيد على مدة الخبرة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة على أساس أن تضاف إلى بداية الربط عن كل سنة من السنوات الزائدة علاوة بحد أقصى خمس علاوات من علاوات درجة الوظيفة المعين عليها العامل ، بشرط أن تكون تلك الخبرة متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة المعين عليها العامل ، وعلى ألا يسبق زميله المعين فى الهيئة فى وظيفة من نفس الدرجة فى التاريخ الفرضى لبداية الخبرة المحسوبة سواء من حيث الأقدمية فى درجة الوظيفة أو الأجر .

مادة ٢٧ ـ الفقرة الثالثة : ويكون مدير عام شئون الأفراد أو من ينوب عنه مقرراً للجنة دون أن يكون له صوت معدود فى مداولاتها ، وعليه إنشاء سجل خاص تدون به محاضر جلساتها ويشتمل كل محضر على أسماء الحاضرين والموضوعات المعروضة على اللجنة والقرارات التى اتخذت بشأنها ، ويوقع عليه من رئيس اللجنة وأعضائها الحاضرين ومقررها .

مادة ٣٢ ـ الفقرة الثانية : وفى حالة إعارة العامل خارج الجمهورية أو التصريح له بإجازة خاصة بدون مرتب يعتد بالتقرير السابق على الإعارة أو الإجازة الخاصة إذا كانت المدة التى قضاها العامل بالعمل خلال سنة التقرير تقل عن ستة أشهر .

مادة ٨٦ ـ يكون الاختصاص فى توقيع العقوبات التأديبية ، على النحو الآتى :

١ ـ لشاغلى وظائف الإدارة العليا كل فى حدود اختصاصه بالنسبة إلى شاغلى وظائف الدرجة الثانية فما دونها توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوماً فى السنة ، وبحيث لا تزيد مدته فى المرة الواحدة على خمسة أيام للمدير العام وعشرة أيام لرئيس القطاع وخمسة عشر يوماً للنائب .

٢ ـ للرئيس التنفيذى بالنسبة إلى شاغلى وظائف الدرجة الأولى فما دونها توقيع أى من الجزاءات الواردة فى البنود (من١ إلى ٥) ومن المادة (٨٥) من هذه اللائحة .

٣ ـ لمجلس الإدارة بالنسبة إلى شاغلى وظائف الإدارة العليا سلطة توقيع جزاءات التنبيه واللوم .

٤ ـ تختص المحكمة التأديبية بتوقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى المادة (٨٥) من هذه اللائحة طبقاً للقانون .

ويكون التظلم من قرارات الجزاء الصادرة من

السلطات المحددة بالبنود (١ و٢ و٣) من هذه المادة إلى مصدر القرار أو السلطة الرئاسية خلال ستين يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه ، وذلك قبل الطعن فى هذه القرارات أمام المحكمة التأديبية المختصة .

مادة ٩٦ ـ الفقرة الثانية : ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الإرجاء على أسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوماً الواردة بالفقرة السابقة .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره

وزير الكهرباء والطاقة

دكتور مهندس / حسن أحمد يونس

الوقائع المصرية العدد ١٤ فى ٢٠٠٣/١/١٨

قرارات

وزارة الاتصالات والمعلومات

قرار وزارى رقم ١٨٦ لسنة ٢٠٠٢ بتاريخ ٢٠٠٢/٨/٢١

فى شأن إصدار شهادات لمشغل لاسلكى من الدرجة العامة GOC طبقة للنظام العالمى للاستغاثة والسلامة البحرية GMDSS للربابنة والضباط البحريين الحائزين لجواز سفر بحرى

وزير الاتصالات والمعلومات

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٩ فى شأن بعض الأحكام الخاصة بالاتصالات اللاسلكية

وعلى القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٩٨ بتحويل الهيئة القومية للاتصالات السلكية واللاسلكية إلى شركة مساهمة مصرية

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٨ بإنشاء جهاز تنظيم مرفق الاتصالات السلكية واللاسلكية

وعلى قرار وزير النقل والمواصلات رقم ٩٧ لسنة ١٩٩٤ (مواصلات) فى شأن معاهد تعليم الاتصالات السلكية واللاسلكية والقواعد المنظمة لإصدار الشهادات اللاسلكية طبقاً لنظام GMDSS

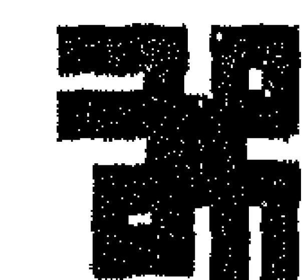
وعلى مذكرة السيدة المهندسة الرئيس التنفيذى لجهاز تنظيم مرفق الاتصالات السلكية واللاسلكية

قــــرر :

مادة ١ ـ يتم عقد امتحانات تأهيلية للحصول على شهادة مشغل لاسلكى من الدرجة العامة GMDss-GOC دون التقيد بشرط مدة الدراسة المنصوص عليه فى البند (٤) من الفقرة (ب) من المادة (٦) من قرار وزير النقل والمواصلات رقم ٩٧ لسنة ١٩٩٤ (مواصلات) المشار إليه فى الديباجة ، وذلك للفئات الآتية :

(أ) الربابنة والضباط البحريين الحاصلين على جواز سفر بحرى وعلى دورات مشغل لاسلكى GMDss-GOC من الدرجة العامة من أحد المعاهد البحرية المعتمدة من قبل السلطة البحرية المختصة ، على أن يتم التقدم للامتحان عن طريق المعهد البحرى المعتمد (مرفق ١ جدول لامتحان شهادة) GMDss-GOC

(ب) الربابنة والضباط البحريين الحاصلين على جواز سفر بحرى وعلى شهادة مشغل لاسلكى من الدرجة المقيدة GMDss-GOC



صادرة من جهاز تنظيم مرفق الاتصالات السلكية واللاسلكية أو من الهيئة القومية للاتصالات السلكية واللاسلكية (سابقاً) فى تاريخ سابق للعمل بهذا القرار ، وذلك بعد اجتياز دورة تكميلية من أحد المعاهد البحرية المعتمدة من قبل السلطة البحرية المختصة ويتم التقدم للامتحان عن طريق المعهد البحرى المعتمد (مرفق ٢ جدول بمواد الدراسة ومددها) .

مادة٢ ـ تعقد الامتحانات التأهيلية فى مقر الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا للنقل البحرى بالإسكندرية تحت الإشراف الكامل من قبل جهاز تنظيم مرفق الاتصالات السلكية واللاسلكية .

مادة٣ ـ تحدد مواد االامتحان طبقاً لبرنامج الاتحاد الدولى للاتصالات ITU والمنظمة البحرية الدول IMO والاتفاقية الدولية لمستويات التدريب وإصدار الشهادات وأعمال المناوبة STCW-8 وتعديلاتها .

مادة٤ ـ يصدر جهاز تنظيم مرفق الاتصالات السلكية واللاسلكية الشهادات للناجحين ، وذلك طبقاً لبرنامج الاتحاد الدولى للاتصالات ITU والمنظمة البحرية الدولية IMO والاتفاقية الدولية STCW-78 وتعديلاتها ، ويصدر مع كل شهادة :

(أ) ترخيص يؤهل حامله للعمل على السفن والمحطات اللاسلكية الالكترونية المجهزة طبقاً لنظام GMDSS

(ب) مصادقة على إصدار الشهادة باللغتين العربية والإنجليزية وفقاً للنموذج المحدد بالاتفاقية الدولية

STCW-78

وتعديلاتها (مرفق ٣ صورة الشهادة) .

مادة ٥ ـ الراسب فى مادة أو أكثر من مواد الامتحان يتم إعادة امتحانه فيما رسب فيه ، وذلك فى دورة الامتحان التالية ، وفى حالة رسوبه مرة أخرى فى أى مادة من مواد الإعادة يعتبر راسباً فى جميع المواد ، ويمكن له التقدم للامتحان فى جميع المواد مرة أخرى .

مادة ٦ ـ يكلف الرئيس التنفيذى لجهاز تنظيم مرفق الاتصالات السلكية واللاسلكية بتعديل شروط الحصول على شهادة مشغل لاسلكى من الدرجات المختلفة ، وهى الشروط المنصوص عليها فى قرار وزير النقل والمواصلات رقم ٩٧ لسنة ١٩٩٤ (مواصلات) لتكون طبقاً للوائح والاتفاقيات الدولية ، وأن يتم هذا التعديل بالتنسيق مع الجهات المعنية .

مادة ٧ ـ يتقدم لهذه الامتحانات التأهيلية فقط الفئات الموضحة بالمادة (١)

من هذا القرار ويستمر العمل به فى إجراء هذه الامتحانات حتى صدور التعديل المذكور فى المادة (٦) من هذا القرار .

مادة ٨ ـ ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية فور صدوره ، ويعمل به من تاريخ نشره .

وزير الاتصالات والمعلومات

أحمد نظيف

الوقائع المصرية العدد ١٩٨ فى ٢٠٠٢/٨/٢٩



الكتب الدورية

كتاب دورى رقم (٤) لسنة ٢٠٠٢
بشأن
قواعد صرف اعتمادات التدريب المدرجة بموازنة العام المالى (٢٠٠٢/٢٠٠٣) وقواعد إعداد مشروعات الخطط التدريبية لعام (٢٠٠٣/٢٠٠٤) بوحدات الدولة المختلفة

أتشرف بالإحاطة أنه بمناسبة صدور القانون رقم (٨٨) لسنة ٢٠٠٢ بربط الموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٢/٢٠٠٣ وما تضمنه من تأشيرات خاصة قرين بعض البنود والأنواع بموازنة الوحدات المختلفة والتى تقضى بعدم الصرف إلا بموافقة وزير المالية أو من يفوضه ، فقد صدر قرار وزير المالية رقم (٧٩٢) لسنة ٢٠٠٢ متضمناً فى مادته الثانية تفويض رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى الموافقة على الصرف فيما يتعلق بنوع (١٢) مكافآت التدريب بند (٥) مكافآت باب أول ، بند (١١) تكاليف البرامج التدريبية ـ مجموعة (٢) باب ثان وذلك بالنسبة لموازنات الوحدات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة (الجهاز الإدارى ـ وحدات الإدارة المحلية ـ الهيئات العامة الخدمية) وما يناظرها من موازنات الهيئات الاقتصادية .

كما أنه فى ضوء الاختصاصات الموكلة للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بقانون إنشائه رقم ١١٨ لسنة ١٩٦٤ فى مجال رسم سياسات وخطط التدريب الإدارى وتقديم المعاونة الفنية فى تنفيذها لرفع مستوى كفاءة العاملين بوحدات الدولة المختلفة وتحقيقاً لأهداف الجهاز فى عملية الاصلاح الإدارى وتحسين مستوى أداء الخدمات فقد أعد الجهاز قواعد صرف اعتمادات التدريب المدرجة بموازنة العام المالى ٢٠٠٢/٢٠٠٣ وكذا القواعد التى توضع فى ضوئها الخطط التدريبية للعام القادم (٢٠٠٣/٢٠٠٤)

برجاء التفضل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم نحو موافاة الجهاز (الإدارة المركزية للتدريب) بالبرامج التدريبية المزمع تنفيذها موزعة على مرحلتين للعام المالى (٢٠٠٢/٢٠٠٣) وفقاً لقواعد الصرف المرفقة ، وكذلك الخطط التدريبية للعام القادم ٢٠٠٣/٢٠٠٤ على أن يكون آخر موعد لتقديمها خلال شهر يناير سنة ٢٠٠٣ .

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى ،،،

وزير الدولة للتنمية الإدارية

دكتور / محمد زكى أبو عامر

أولاً : قواعد صرف اعتمادات التدريب للعام المالى ٢٠٠٢/٢٠٠٣

١ ـ يتم طلب الموافقة على الصرف خلال العام التدريبى على مرحلتين ، ويراعى ضرورة موافاة الجهاز ببرامج المرحلة الثانية فى موعد غايته آخر شهر أبريل عام ٢٠٠٣ .

٢ ـ عدم تنفيذ البرامج الداخلية أو الترشيح

للبرامج الخارجية قبل الحصول على موافقة رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة على صرف المبالغ المطلوبة للتدريب .

٣ ـ مراعاة الالتزام بالحصول على موافقة رئيس الجهاز عند استبدال البرامج التى تم الموافقة على الصرف عليها ببرامج أخرى ، على أن يكون ذلك فى أضيق الحدود ولتغطية احتياجات تدريبية ملحة وطارئة .

٤ ـ تستعين الوحدة عند تنفيذ برامجها الداخلية بمراكز التدريب المنشأة وفقاً لأحكام المادة (٦١) من القانون / ٤ لسنة ١٩٧٨ لتدريب العاملين وتنمية قدراتهم وإعدادهم لشغل وظائفهم الجديدة عند الترشيح لبرامج الحاسب الآلى واللغات وغيرها من برامج خارجية يمكن الاستعانة بالمراكز التدريبية المتخصصة والمعاهد المعتمدة المشهود لها بالكفاءة العلمية ، ويراعى فى كل الأحوال اختيار مراكز التدريب الأقل رسوماً .

٥ ـ تعد مديريات التنظيم والادارة بمختلف المحافظات البرامج المقترح تنفيذها للعام التدريبى ٢٠٠٣/٢٠٠٢ وارسالها إلى الجهاز (الادارة المركزية لشئون مديريات التنظيم والإدارة) مع موافاة الإدارة المركزية للتدريب بصورة منها مع قيامها بدوها ففى مراجعة واستيفاء البيانات الخاصة بطلب الموافقة على المعرف للمديريات التابعة بالمحافظة قبل ارسالها للجهاز للاعتماد فى ضوء هذا الكتاب .

وحتى يتسنى للجهاز دراسة مقترحات الوحدات المختلفة بشأن صرف اعتمادات التدريب المدرجة بموازنات وحدات الدولة المختلفة لتنفيذ برامج المرحلة الأولى والثانية ، فالمرجو التفضل بالتنبية نحو موافاة الجهاز (الإدارة المركزية للتدريب) بما يلى :-

– صورة تبليغ الموازنة متضمنة اعتمادات التدريب المخصصة للوحدة للعام المالى ٢٠٠٣/٢٠٠٢ بكل من البابين الأول والثانى على أن تكون معتمدة ومختومة من السلطة المختصة وكذلك صورة من اللائحة التى تنظم صرف المكافآت التدريبية .

– الخطة التدريبية لعام ٢٠٠٣/٢٠٠٢ معدة فى ضوء المواءمة بين احتياجاتها التدريبية وبين ما أدرج لها فعلا بالموازنة لذات العام .

– النموذجان رقم (١) ، (١/١) المرفقان بشأن البرامج المزمع تنفيذها داخليا خلال المرحلة الأولى أو الثانية ، وذلك فى حدود المبالغ المدرجة بالموازنة للعام ٢٠٠٣/٢٠٠٢ أو التى تم الموافقة على التعزيز بها أثناء السنة .

– النموذج رقم (٢) المرفق بشأن البرامج الخارجية المزمع الترشيح لها بمراكز التدريب المختصصة وذلك فى حدود المبالغ المدرجة بالموازنة للعام ٢٠٠٣/٢٠٠٢ أو التى تم الموافقة على التعزيز بها أثناء السنة ، مع موافاتنا بصورة من تلك البرامج موضحا بها الهدف من البرنامج والماد ة العلمية ورسوم

التدريب بها .

– النموذج رقم (٣) الخاص بالمناهج العلمية للبرامج موضحا بها الهدف من البرنامج والمادة العلمية ورسوم التدريب بها .

– الهدف من البرنامج

شروط الالتحاق بالبرنامج

الجدول الزمنى لتنفيذ البرنامج

أساليب التدريب المستخدمة فى كل مادة .

أسماء المدربين فى كل مادة علمية (أصلى وبديل) وفقا للسجل المعتمد للمدربين على أن يكونا متماثلين فى المستوى العلمى والخبرة الفعلية مع التأكيد على الاستعانة بأعضاء من هيئة التدريب بالجامعات المتخصصين فى الموضوعات السلوكية والإنسانية (أصلى وبديل) ، مع عدم تغيير أى منهما بعد صدور الموافقة على الصرف إلا بموافقة رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارارة

أساليب تقييم المتدربين والبرامج

– بيان بإنجازات البرامج التدريبية (الداخلية – الخارجية) التى تم تنفيذها ، وتكاليف التنفيذ لكل مرحلة على حدة كإجراء ضرورى للحصول على موافقة الصرف لتنفيذ برامج المرحلة التالية ، وكذا قبل الحصول على موافقة الصرف بالتعزيز عند تنفيذ أى برامج داخلية أو خارجية مرفق نموذج رقم ٤ .

– فى حالة التعزيز من صناديق خاصة تابعة للوحدة الإدارية يتم موافاة الجهاز مع طلب الموافقة على الصرف باللائحة التى تنظم الاستفادة من موارد الصندوق وكيفية الصرف على النشاط التدريبى .

ثانياً : قواعد إعداد مشروعات الخطة التدريبية لعام ٢٠٠٣/٢٠٠٤

يجب أن تهدف الخدمة التدريبية إلى تنمية مهارات العاملين وذلك بتزويدهم بكل جديد من المعلومات والمهارات فى التخصصات المختلفة لأداء الأعمال الموكلة إليهم بكفاءة عالية ، وذلك باتباع قواعد اعداد مشروعات الخطط التدريبية كما يلى :-

الاحتياجات التدريبية والبرامج :

١- أن يتم حصر وتحديد وتصنيف الاحتياجات التدريبية بالوحدة بالطرق العلمية والعملية الحديثة بناء على دراسة تحليلية تقوم بها وحدة التدريب بالجهة بالتنسيق والتعاون مع الرؤساء ووحدات شئون العاملين للحصول على البيانات اللازمة عن العاملين وأدائهم ونوع التدريب اللازم لهم حتى تكون البرامج التدريبية ملبية لاحتياجات تدريبية واقعية ، مع الأخذ فى الاعتبار البرامج التى تتفق مع أهداف المنظمة والسياسة العلمية للدولة وكذلك التوزيع العادل لكافة التخصصات بحيث تتحقق تنمية العاملين بالجهة مرفق نموذج رقم ٥ لحصر الاحتياجات التدريبية للاسترشاد به ، ونموذج رقم ٦ الخاص بأسماء المرشحين للبرامج التدريبية الداخلية

ونموذج رقم ١/٦ الخاص بأسماء المرشحين للبرامج التدريبية الخارجية ونموذج رقم ٧ لتحديد الاحتياجات التدريبية كما ونوعا .

٢- أن تقوم إدارات التدريب بوحدات الجهاز الإدارى للدولة والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية بموافاة الجهاز (الإدارة المركزية للتدريب) بالبرامج التدريبية التى ترغب فى تصميمها أو تطويرها وغير المدرجة بالخطة القومية للتدريب أو الكتب الصادرة فى هذا الشأن مع مراعاة أن يتم موافاة الادارة بالآتى :-

١/٢ فى حالة تصميم برنامج

بطاقة وصف وظائف العاملين المرشحين لهذا البرنامج .

المقترح العملى لكل برنامج وفقا للنموذج رقم ٨ .

عدد المتدربين المرشحين للبرنامج والإدارات التى يعملون بها ومستوياتهم الوظيفية وطبيعة عملهم واختصاصات مهام التقسيمات التنظيمية للعاملين المقترح ترشيحهم .

أن تكون الأولوية لتعميم البرامج الجديدة للعاملين بالأنشطة الرئيسية بالوحدة والمتصلة بتطوير أداء العمل واستخدام الأساليب العلمية والتكنولوجية الحديثة .

٢/٢ فى حالة تطوير برنامج :

فى حالة طلب الوحدة تطوير برنامج معين يتم موافاة الإدارة بما يلى :

نتائج تقييم البرنامج بعد التنفيذ

مقترحات الجهة لتطوير البرنامج ومرئياتها بشأن المنهج التدريبى من حيث إضافة بعض المواد أو الحذف للبعض منها وفقا للاحتياج التدريبى الفعلى .

التغيرات التى طرأت على الهيكل التنظيمى من حيث الاستحداث أو الدمج أو الإلغاء .

الأجهزة وأساليب العمل الجديدة الملزمة لتطوير الأداء بالوحدة .

٣- التأكيد على استمرارية التحديث والتطوير للمبنى الخاص بالمدربين والمعتمد من السلطة المختصة بالوحدة ، وذلك من خلال أغلفة أسماء ووظائف وعناوين المدربين الجدد الذين تم اختيارهم وفقا للمعايير الموضوعية فى هذا الشأن ، وما تسفر عنه نتائج متابعة وتقييم المدربين والبرامج ، على أن يتم التحديث سنويا بموجب نموذج رقم ٩ المرفق مع موافاة الادارة المركزية للتدريب به خلال شهر يوليو من كل عام ويكون هذا السجل هو المربع الرسمى لاختيار المدربين ، مع مراعاة الاستعانة بثبات أعضاء هيئة التدريس والباحثين ذوى الخبرة الواسعة وكذا الشخصيات العامة والمبدعين والمفكرين فى كافة المجالات وألا يدرس المحاضر الواحد فى أكثر من أربعه مواد علمية ويتناسب مؤهله ووظيفته مع هذه المواد .



إعداد الخطط التدريبية :

١- يراعى فى برامج مشروع الخطة التدريبية المقترح تنفيذها داخل الوحدة توافر الموضوعات الفنية الملزمة للتنفيذ والتى تتمثل فى الآتى :-

- وجود لائحة تدريبية ومالية معتمدة من السلطة المختصة تتحدد بمقتضاها مسئوليات وحدة التدريب من تخطيط وتنفيذ ومتابعة للنشاط التدريبى وكذلك التنسيق بينها وبين اختصاصات مركز التدريب بالجهة .

- توافر القاعات الملزمة لتنفيذ البرامج التدريبية وتزويدها بالمعينات التدريبية حسب امكانيات كل جهة .

- وضع منهج تفصيلى لكل برنامج يتضمن موضوعات البرنامج وأساليب تقديمها طبقا لعدد الساعات المخصصة لكل موضوع ، وكذا أسلوب تقييم البرنامج والمتدربين ، على أن يكون الحد الأدنى لعدد المتدربين لكل دورة ١٥ متدربا مرفق نماذج أرقام ٣، ١٠، ١١ لاستيفائها وتضمينها مشروع الخطة التدريبية .

٢- التوسع فى الترشيح لبرامج نظم المعلومات والحاسبات الآلية وشبكة الانترنت لتواكب متطلبات القرن الحادى والعشرين وذلك لإكساب العاملين المعارف والمهارات المطلوبة وفقا لأحدث النظم القائمة على أسس تكنولوجية متقدمة وكذلك التوسع فى الترشيح لبرامج اللغات خاصة للعاملين الذين تتطلب طبيعة عملهم ذلك على أن يتم الترشيح لهذه البرامج فى المعاهد والمراكز المتخصصة المؤهلة لذلك .

٣- الاهتمام بالتدريب التحويلى بهدف تحويل العمالة الزائدة عن حاجة العمل بالجهاز الحكومى إلى طاقات تمد العجز لبعض التخصصات لإحداث نوع من التوازن فى حجم العمالة وتطبيقا لسياسة الإصلاح الإدارى للدولة .

٤- لا يدخل فى حكم التدريب الالتحاق بالجامعات والمعاهد العليا بهدف الحصول على مؤهل دراسى أو درجة علمية وبالتالى لا يجوز الإنفاق عليه من اعتمادات التدريب .

٥- يكون تدريب العاملين الجدد خلال فترة الاختبار فقط وبمراعاة الالتزام بالمنهج المعتمد من الجهاز لبرنامج العاملين الجدد ، مع موافاتنا بصورة من قرارات تعيين العاملين الجدد عند طلب الموافقة على الصرف .

٦- تلتزم الوحدات بإلحاق العاملين المطلوب تدريبهم فى مجالات التنظيم والإدارة بأحد مركزى اعداد القادة للقطاع الحكومى بالقاهرة ، والإسكندرية بالإضافة إلى مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات وعند الاستعانة بمراكز التدريب الخارجية الخاصة ، يجب الرجوع للجهاز ، الادارة المركزية للتدريب فى هذا الشأن لدراسة مدى احتياجات الوحدة لذلك .

وعلى الوحدات التى تنفذ تدريبا داخليا أن تلتزم من جانبها فى تقديمها للبرامج التدريبية بتلك المناهج المعتمدة من الجهاز لهذا ، وكذلك اللجان بالنسبة لاساليب التدريب وتقييم نتائجها مع التركيز على البرامج التى تعقد لتدريب العاملين فى مجال الاستثمار وتطوير الخدمات الحكومية وفن التعامل مع الجمهور وترشيد الانفاق الحكومى وحماية البيئة من التلوث وذلك تمشيا مع السياسة العامة للدولة وفى إطار اهتمام الدولة بعملية الاصلاح الزراعى .

أما بالنسبة للبرامج التخصصية فى مجال عمل الوحدة والمرتبطة بالأنشطة الرئيسية للوحدات الادارية المختلفة ، فيراعى الالتزام بسياسة عامة تخصصها الجهة المختصة لتحديد أنواع البرامج اللازمة لتنمية خبرات العاملين فى مجالات النشاط التخصصى ومناهجها وأساليب تقديمها ونظم تقييم نتائجها مثال ذلك .

- وزارة التربية والتعليم بالنسبة للخدمات التعليمية

- وزارة الصحة بالنسبة للخدمات الصحية .

- وزارة الشئون الاجتماعية بالنسبة للخدمات الاجتماعية .

- وزارة الزراعة بالنسبة للخدمات الزراعية .

٧- أن يقتصر التدريب الداخلى لكل وحدة على العاملين بها ويشترط لتنفيذ هذا التدريب للعاملين فى وحدات أخرى أن تسمح الاختصاصات الرسمية بها بممارسة نشاط التدريب للغير وفى المجالات المحددة لذلك على أن تتحمل كل وحدة تكاليف تدريب مرشحيها .

٨- يتعين عند الترشيح للبرامج التدريبية لشغل وظائف الادارة العليا الالتزام بأحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن شغل الوظائف المدنية القيادية ولائحته التنفيذية والكتب الدورية الصادرة من الجهاز بهذا الشأن .

٩- على الجهات القائمة بتنفيذ برامج تدريب مهنى تقديم مشروعات خططها إلى وزارة القوى العاملة والهجرة وكذلك موافاة الجهاز (الإدارة المركزية للتدريب) بصورة مماثلة منها موضحا بها البرامج التدريبية (المهنية) والتكاليف التقديرية لتنفيذها ، واللائحة المنظمة للتدريب المهنى وفقا للنموذجين رقمى ١٠، ١٢ ، وذلك ضمن مشروع وخطة التدريب الادارى والتخصصى للجهة ، حتى يتسنى لنا دراسة مشروع الخطة التدريبية كاملا .

١٠- الاهتمام بتضمين الخطة برنامج لمحو أمية العاملين من شاغلى وظائف الخدمات المعاونة بالتنسيق مع الهيئة العامة لمحو الأمية وتعليم الكبار ، إسهاما فى تحسين مستوى أداء هذه الفئة.



فى مجال المتابعة والتقييم :

١- موافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) ببيان بإنجازات النشاط التدريبى العام المالى ٢٠٠٢/٢٠٠٣ فى موعد غايته ٢٠٠٣/٦/١٠ وفقا للنموذج رقم ١٣ مرفق .

٢- موافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بتقارير المشرف الفنى على البرامج المنفذة بكل من المرحلتين الأولى والثانية ، وكذلك عدد ٢ استمارة من استمارات المتابعة لآراء المتدربين بكل برنامج عقب الانتهاء من تنفيذه .

٣- قيام مديريات التنظيم والادارة بدورها فى متابعة الإنجازات التدريبية لمديريات الخدمات التابعة لها بالمحافظة وموافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بها

« يراعى استيفاء النماذج المرفقة بالكتاب الدورى وأن تكون مفتوحة ومعتمدة » .

ثالثاً : رأى مسئول التدريب :

يقوم مسئول التدريب بتجميع الاستمارات المستوفاة من الإدارات المختلفة بالمنظمة لتحليلها وتحديد البرامج المقترح ترشيح العامل برا وفقاً للآتى :

البرنامج المقترح للتدريب	نوع المجالات التدريبية					
	قيادى وافتراضى	تنظيم وإدارة	فى مجال عامل الجهة	فنى	فنى	حرفى
١- ٢- ٣-						

مسئول التدريب   (اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص)

إرشادات ملء النموذج :

تعتبر بيانات هذا النموذج عامل أساسى لإنشاء قاعدة بيانات تدريبية للعاملين بالجهة .

التأكيد على توخى الدقة التامة فى استيفاء هذا النموذج لتحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للعاملين بالجهة .

يقوم مسئول التدريب بالجهة بمواجهة بيانات هذا النموذج مع الرد على أى استفسارات خاصة باستيفاء هذا النموذج .

نموذج (١)

اسم الوحدة الإدارية

إجمالى عدد العاملين بالوحدة

المبالغ المدرجة بموازنة ٢٠٠٢/٢٠٠٣

نموذج

البرامج الداخلية وتكاليف تنفيذها

لعام ٢٠٠٢/٢٠٠٣

باب أول بند (٥) نوع (١٢) (   ) جنيه باب ثان (١٢) المجموعة الثانية (   ) جنيه

م	اسم البرنامج	عدد المتدربين للدورة الواحدة		عدد ساعات البرنامج (١)	متوسط مكافآت الساعة الواحدة	جملة مكافآت المدربين ١ × ٢	مكافآت الإشراف	المكافآت الأخرى	إجمالى تكلفة الدورة	عدد الدورات	تكاليف البرنامج		تاريخ تنفيذ البرنامج	
		ذكر	أنثى								باب أول	باب ثان	من	إلى

تحريراً فى :   /   / ٢٠٠٣

مسئول التدريب

اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص

تحديد مسميات المكافآت الأخرى وفقاً لما ورد بلائحة الوحدة الإدارية

نموذج (١/١)
خاص بمديريات التربية والتعليم

نـمـــوذج
بتكلفة الاشراف ببرامج مديريات التربية والتعليم

اسم البرنامج	مشرف عام	مشرف مساعد	مراقب مالى	مشرف إدارى	عامل إدارى	عامل إذاعة	عامل طباعة	إعداد وإنهاء البرنامج	أخـــرى	إجمالى تكلفة الاشراف
(١) البرنامج الأول (٢) البرنامج الثانى (٣) البرنامج الثالث (٤) البرنامج الرابع (٥) البرنامج ... الخ										

مسئول التدريب

رئيس الإدارة المركزية المختص



اسم الوحدة الإدارية

المبالغ المدرجة بموازنة ٢٠٠٢/٢٠٠٣

باب ثان بند (١١) مجموعة (٣) (   )

نموذج رقم (٢)

نمـــــــوذج

البرامج الخارجية وتكاليف تنفيذها

لعام ٢٠٠٢ / ٢٠٠٣

م	البرنامـــج	الجهة القائمة بالتنفيذ	رسم التدريب للمتدرب الواحد	عدد المتدربين		إجمالي الرسوم المطلوبة	تاريخ تنفيذ البرنامج	
				ذكـــور	إنـــاث		من	إلى

مسئول التدريب

اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص

اسم الجهة :

الهدف من البرنامج :

نموذج رقم (٣)

نمـــــــوذج

المنهج العلمى لبرنامج :

ومدة التنفيذ من إلى شروط الترشيح

اسم البرنامج	متدربين				تكلفة التنفيذ الفعلى			
	محاضـــره	مناقشـــه	حالات علمية	تطبيق عملى	المحاضر الأعلى	وظيفتـــه	المحاضر البديل	وظيفتـــه

مسئول التدريب

اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص



أسم الوحدة

نموذج (٤)

نمـــــوذج

إنجـــــازات مرحلـــــه

م	اسم البرنامج	متدربين		المقترح للصرف		تكلفة التنفيذ الفعلى		
		ذكـــور	إنـــاث	أول	ثـــان	أول	ثـــان	أول

مسئول التدريب

اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص

نمـــــوذج

حصر الاحتياجات التدريبية

نموذج رقم (٥)

أولاً : بيانات تملأ بمعرفة العامل :

الاســـــم :	الإدارة التابع لها :
الوظيفـــة :	الدرجـــــــة :
المؤهـــل :	المجموعة النوعية :
البرامج التدريبية التى حصل عليها خلال ٣ سنوات ١ ـ ٢ ـ ٣ ـ ٤ ـ	البرامج التى ترغب الالتحاق بها خلال العام القادم ١ ـ ٢ ـ ٣ ـ ٤ ـ

ثانياً : بيانات تملأ بمعرفة الرئيس المباشر في العمل :

ـ يتم اختيار نسبة من العاملين تحت رئاستكم لتدريبهم وفقاً للاحتياج التدريبى .

ـ ضع علامة (   ) أمام المربع الذى يمثل الإجابة المختارة مع تحديد السبب .

ـ يحتاج الموظف إلى تدريب :

نعـــم	الاسبـــاب	لا		الاسبـــاب
من العاملين الجدد				أداء العمل مرضى
ترقيـــه				حاجة العمل لا تسمح
نقل من وظيفة إلى أخرى				أخرى تذكر
تحسين مستوى الأداء فى العمل				-
تنمية المهارات السلوكية				-
إدخال اكولوجيا جديدة				-
أخرى تذكر				
-				
-				
-				

الرئيس المباشر　　　　　　　　الإدارة

نموذج رقم (٦)

نمـــــوذج

بأسماء المرشحين لبرنامج تدريبى داخلى

الهدف من البرنامج

اسم البرنامج :

م	الاســـــم	الوظيفـــة	الإدارة التابع لها	الدرجـة	المجموعة النوعية

مسئول التدريب　　　　　　　　اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص

تملأ بيانات هذا النموذج من واقع نموذج رقم (٥) لحصر الاحتياجات التدريبية بكل دقة وعناية .

يكون الحد الأدنى للأعداد الزيادة لهذا النموذج للتدريب الداخلى لا تقل عن ١٥ متدرب .

ضرورة لن يتوافر فى المرشح الشروط الواجب توافرها فى البرنامج المحدد .

نموذج رقم (١/٦)

نموذج
بأسماء المرشحين لبرامج التدريب الخارجي

م	الاســـم	الوظيفة	الادارة التابع لها	الدرجة	المجموعة النوعية	الحوافز	اسم البرنامج المرشح له	اسم الوحدة القائمة بالتنفيذ

تعليمات ملئ النموذج

- تملء هذا النموذج من واقع النموذج رقم (٥) لحصر الاحتياجات التدريبية بكل دقة وضاية
- يخصص هذا النموذج التدريب الخارجي
- ضرورة أن يتوافر فى المرشح الشروط الواجب توافرها فى البرنامج المحدد

نمـودج رقـــم (٨)

تصميم برنامج تدريبى .....

م	المـــادة العلميـــة	أسـلوب التدريـب وعـدد الساعـات				
		محاضـــرة	مناقشـــة	تطبيقـات عمليـــة	دراســـة حــالـة	زيـــارة ميدانيـة

مسئول التدريب

إعتماد رئيس الادارة المركزية المختص



نموذج

نموذج رقم (٩)

إسم الوحدة :

تحديث سجل المدربين عن عام ٢٠٠٢/٢٠٠٣

م	المادة العلمية	الاسم المضاف	المؤهل	الوظيفة	الدرجة	الادارة التابع لها	الدورات التدريبية الحاصل عليها	التليفون		الاسماء المستبعدة
								عمل	منزل	

مسئول التدريب

اعتمادرئيس الادارة المركزية المختص

اسم الوحدة الإدارية

نموذج رقم (١٠)

إجمالى عدد العاملين بالوحدة :

نموذج التكلفة التقديرية لخطة التدريب الداخلى لعام ٢٠٠٣ /٢٠٠٤

المبالغ المدرجة بموازنة ٢٠٠٢ / ٢٠٠٣ باب أول بند (٥) نوع (١٢) ( ) جنيه باب ثان بند (١١) المجموعة الثانية ( ) جنيه

م	إسم البرنامج	عدد المتدربين الدورة الواحدة		عدد ساعات البرنامج ١	متوسط مكافآت الساعة الواحدة ٢	جملة مكافأة المدربين ١ × ٢	مكافآت الاشراف	مكافآت الأخرى	إجمالى تكلفة الدورة	عدد الدورات	تكاليف البرنامج		تاريخ تنفيذ البرنامج	
		ذكر	أنثى								باب أول	باب ثان	من	إلى

مسئول التدريب

اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص

تحريراً فى : / / ٢٠٠

& تحديد ميسميات المكافآت الأخرى وفقاً لما ورد ملائحة الوحدة الإدارية :



اسم الوحدة الإدارية

إجمالى عدد العاملين

نمـودج رقـــم (٣)

نموذج

التكلفة التقديرية لخطة التدريب الخارجى لعام ٢٠٠٣/٢٠٠٤ باب ثان

م	إســم البرنامج	الجهــة المنفذة للبرنامج	عدد المتدربين		الرسم للمتدرب الواحد	إجمالى الرسوم	ملاحظـــات
			ذكر	أنثى			

مسئول التدريب

اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص

نمـودج رقـــم (١٢)

نموذج

بالمتدربين موزعة على التدريب وإعداد المتدربين والتكلفة لكل مهنة

خلال العام ٢٠٠٣/٢٠٠٤

نظام التدريب المتدربين والتكلفة		تلمذة صناعيــة	تدريب سريع	تنشئه مهنية	تدريب تحويلى	رفع كفاءة مهنية	الإجمـــالى
عدد المتدربين	ذكر						
	أنثى						
بـــاب أول							
بـــاب ثان							
إجمالى التكلفـــة							

مسئول التدريب

اعتماد رئيس الإدارة المركزية المختص



اسم الوحدة الإدارية
إجمالى عدد العاملين

اعتمادات التدريب
باب أول :
باب ثان :

نمــــوذج
إنجازات النشاط التدريبى خلال الفترة
من ٢٠٠٢/٧/١ إلى ٢٠٠٣/٦/٣٠

م	اسم البرنامج	نوع البرنامج	عدد المتدربين		تكلفـــة التنفيـــذ						إجمالى تكلفة التنفيذ
			ذكور	إناث	من اعتمادات التدريب		من الاعتماد الإجمالى		التعزيز من الوفورات		
					باب أول	باب ثان	باب أول	باب ثان	باب أول	باب ثان	

مسئول التدريب
(..............................)

اعتماد رئيس الادارة المركزية المختص
(..............................)

جمهورية مصر العربية
وزير الدولة للتنمية الإدارية
كتاب دورى رقم (٥) لسنة ٢٠٠٢
العمل بنموذج تحقيق الشخصية العسكرية الشرطية لضباط الشرطة

تحية طيبة وبعد

أتشرف بالإحاطة بأنه ورد لوزارة التنمية الإدارية كتاب وزارة الداخلية (السيد اللواء مدير الإدارة العامة للمكتب الفنى بالوزارة) رقم ٢٨٣٧٢ م المؤرخ ٢٠٠٢/١٢/٤ متضمنا أنه صدر تحقيق شخصية عسكرية شرطية للسادة الضباط العاملين بوزارة الداخلية ، وسيتم الانتهاء بالعمل بتحقيق الشخصية القديم اعتبارا من ٢٠٠٣/١/١ مع العمل بتحقيق الشخصية الجديد من ذات التاريخ .

وقد طلبت وزارة الداخلية نشر ذلك على الجهات المعنية بالدولة ، ولما كان ضباط الشرطة يضطلعون بمهام رائدة فى سبيل تحقيق الأمن والأمان لأفراد الشعب ، فضلاً عن جهودهم المبذولة فى تقديم عديد من أنواع الخدمات للمواطنين بكثير من مرافق الدولة الحيوية وأجهزتها ذات الصلة بالتعامل مع الجمهور من أبناء الوطن على ضوء رسالة الشرطة الجليلة فى خدمة المجتمع .

فالمرجو التفضيل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بالعمل بنموذج تحقيق الشخصية الشرطية الجديد للسادة ضباط الشرطة وفقا للنموذج المرفق وحده دون غيره وذلك اعتبارا

من ١/١/٢٠٠٣ وإلغاء العمل بنموذج تحقيق الشخصية العسكرية الشرطية القديمة من ذات التاريخ .

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى

وزير الدولة للتنمية الإدارية

(دكتور محمد زكى أبوعامر)

صدر فى ١٨/١٢/٢٠٠٢

صورة من تحقيق الشخصية الجديدة الخاص بضباط الشرطة والذى تقرر بدء العمل به إعتباراً من ١/١/٢٠٠٣

الوجه الأمامى للبطاقة



الوجة الخلفى للبطاقة

جمهورية مصر العربية

وزير

الدولة للتنمية الإدارية

كتاب دورى رقم (١) لسنة ٢٠٠٣

بشأن

استمرار التعامل ببطاقات تحقيق الشخصية الورقية

إلى جانب بطاقات الرقم القومى

فى إطار اهتمام وزارة التنمية الإدارية بتطوير مستوى أداء الخدمات الجماهيرية والتيسير على المواطنين ، فقد ورد للوزارة كتاب وزارة الداخلية (الإدارة العامة للمكتب الفنى للوزير) رقم ٥٤١٦ بتاريخ ٢٦/٢/٢٠٠٣ بشأن طلب التوجيه لدى كافة الوزارات والهيئات الحكومية باستمرار التعامل بالبطاقات الورقية إلى جانب بطاقات الرقم القومى نظرا لما لوحظ من رفض العديد من الوزارات والهيئات الحكومية التعامل مع المواطنين بموجب بطاقات تحقيق الشخصية الورقية فضلاً عن مطالبتهم باستخراج بطاقات الرقم القومى على نحو يجاوز المستهدف من تنفيذ المرحلة الراهنة للمشروع ويطرح التأثير بالسلب على مستوي تقديم تلك الخدمة .

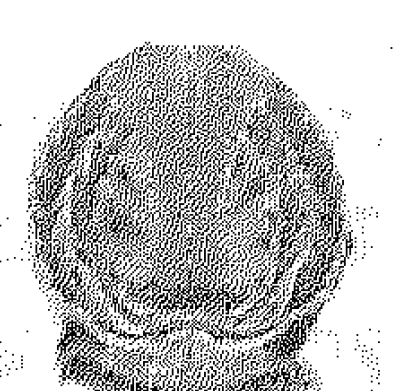
ونظرا لأنه سبق لوزارة التنمية الإدارية أن أصدرت الكتاب الدورى رقم ٥ لسنة ١٩٩٨ بشأن الاعتداد بالإصدارات القديمة والمستحدثة لتحقيق الشخصية على قدم الماواة فى جميع المعاملات والإجراءات .

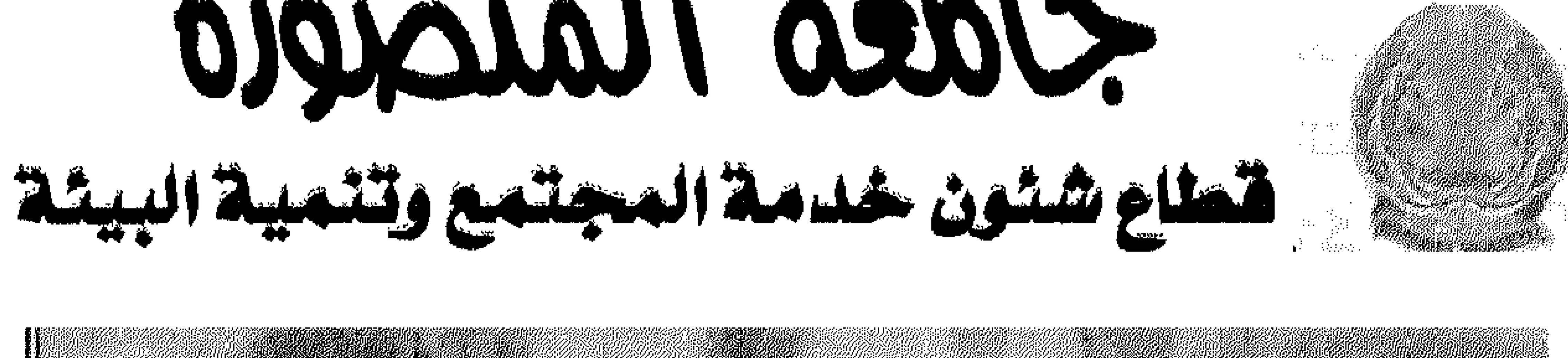
ولما كان مشروع الرقم القومى ، يسير تنفيذه وفقا لنظام موضوع يرتبط بمراحل محددة لكل منها معدلات مستهدفة للإنجاز وعلى نحو ما تضمنه كتاب وزارة الداخلية المشار إليه .

لهذا فإن وزارة التنمية الإدارية تؤكد على أهمية العمل بما تضمنه الكتاب الدورى رقم ٥ لسنة ١٩٩٨ فى شأن الاعتداد بالإصدارات القديمة والمستحدثة لتحقيق الشخصية فى جميع المعاملات والإجراءات بما فى ذلك من استمرار التعامل ببطاقات تحقيق الشخصية الورقية إلى جانب بطاقات الرقم القومى فى الوقت الحالى

وزير الدولة للشئون الإدارية

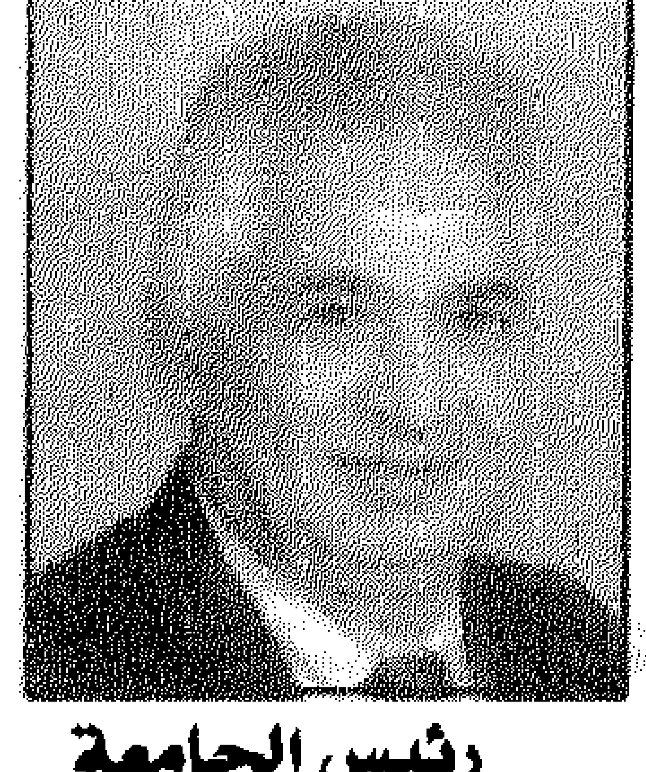
دكتور محمد زكى أبوعامر





جامعة المنصورة

قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



رئيس الجامعة
أ.د/ محيى حسين عبيد



وضع الحجر الأساسى لإحدى منشآت الوحدات ذات الطابع الخاص بجامعة المنصورة

جامعة المنصورة منارة العلم فى دلتا نهر النيل العظيم إحدى الجامعات المصرية الإقليمية العربية حيث انشئت منذ أكثر من ٢٤ عاماً أدت دورها الأكاديمى فى التعليم والبحث العلمى على أرقى المستويات العلمية والعالمية ولم تكتف بهذا الدور العلمى الجليل خلال هذه الفترة الوجيزة من الزمن بل أضافت دورا جديداً وهاما خلال السنوات الأخيرة من خلال قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أحد القطاعات الفنية بالجامعة الذى أثر فى الحياة الجامعية بالإهتمام بشئون البيئة وما يخدم المجتمع المحيط بالجامعة فى مجالات عديدة منها :

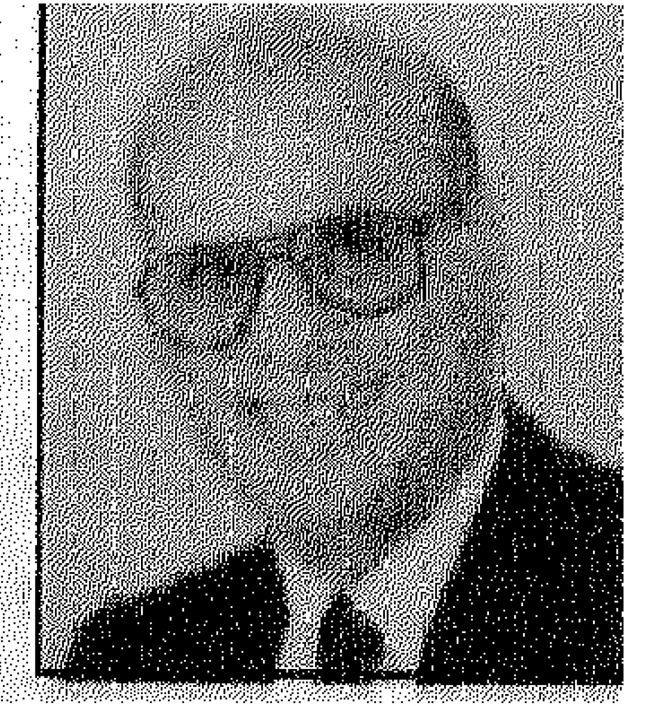
برنامج حماية البيئة من التلوث بجميع أشكاله ، برنامج محو الأمية وتعليم الكبار - برامج التكافل الطبية المتكاملة ، وقد حقق هذا القطاع الكثير من الإنجازات من خلال أنشطة الكليات النظرية والعملية والمراكز والوحدات ذات الطابع الخاص التى تميز جامعة المنصورة عن غيرها من الجامعات .

ونظرا للموقع الإستراتيجى لمحافظة الدقهلية التى يحيط بها عدد من المحافظات المجاورة فى شمال وشمال شرق الدلتا حيث موقع جامعة المنصورة على ضفاف نهر النيل الخالد مما أثر فى الدور العظيم للجامعة لخدمة أبناء محافظتى الدقهلية ودمياط والمحافظات المجاورة بالعديد من الإنجازات نذكر منها :

- التعاون بين المحافظات (الدقهلية - دمياط - جنوب سيناء - مرسى مطروح - أسوان)
- القوافل الطبية : نفذت نحو (١٠) قوافل طبية فى عام واحد حيث تم الكشف على نحو ٥٠٠ حالة وكانت أخرها بمحافظة أسوان حيث تم الكشف على نحو ٥٠٠ حالة فى نحو ١٢ تخصصا وأجريت لهم عمليات جراحية متنوعة .
- برنامج إخدم بيئتك : وذلك بتنفيذ أنشطة ثقافية وبيئية ورياضية مع تقديم أنشطة خدمية متميزة مثل التشجير ودورات الكمبيوتر والنظافة .
- برنامج محو الأمية : يتم تنفيذها بالإشتراك مع الهيئة العامة لمحو الأمية وتعليم الكبار بمحافظتى الدقهلية ودمياط .
- التعاون مع وزارة الدولة لشئون البيئة : قام المجلس مع الوزارات وكلية الحاسبات والمعلومات بإقامة ندوة عن دور المعلومات البيئية فى إتخاذ القرار .
- مشاركة وزارات الدولة لعضويتها فى مجلس شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .



نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
أ.د/ أحمد جمال الدين موسى



نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث
أ.د/ شوقى محمد حسن جبر

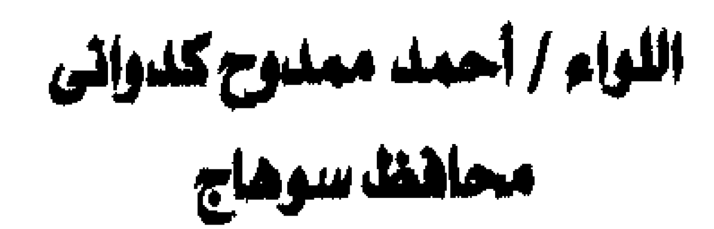


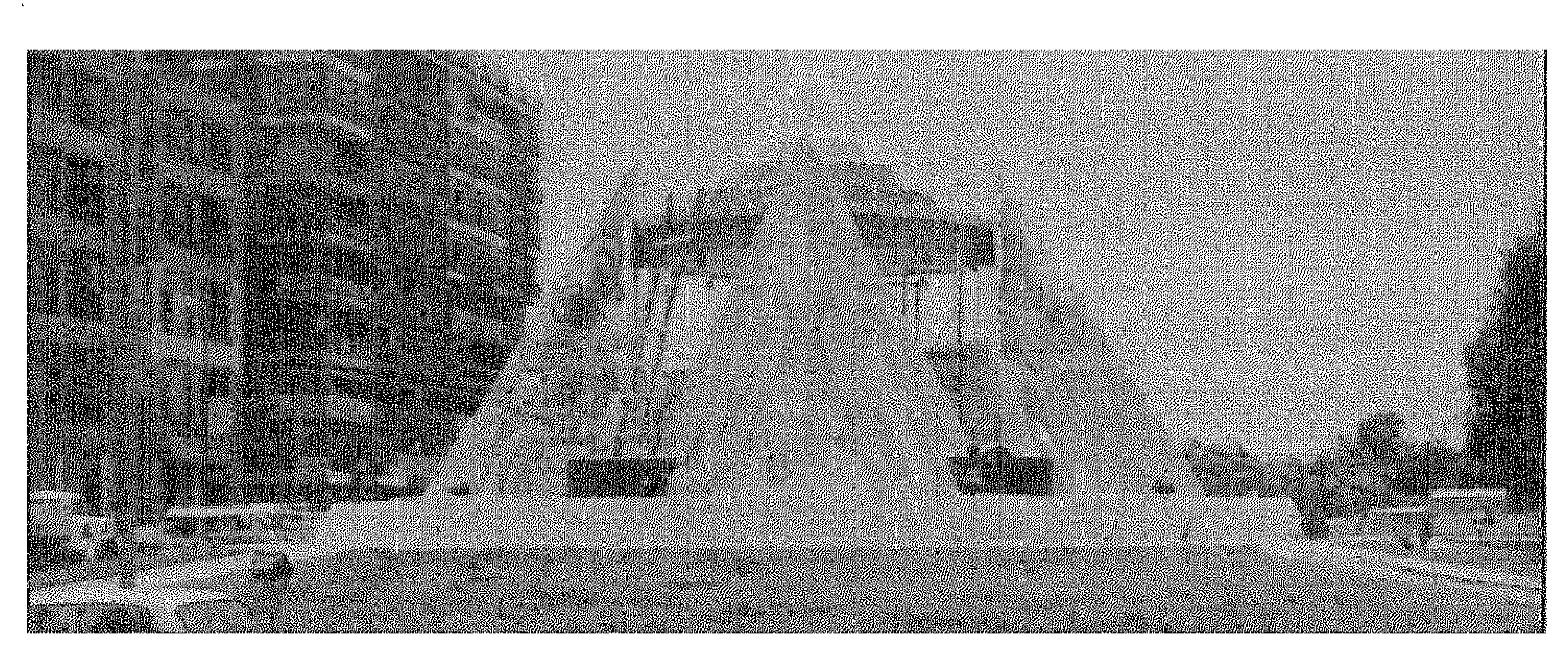
نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أ.د/ محمد أحمد جاب الله

- **التعاون مع وزارة الإتصالات** : وذلك من خلال تنفيذ الدورات التدريبية الخاصة بتنمية مهارات شباب الخريجيين من خلال مركز الحساب العلمى والذى بلغ عددهم نحو ٣٠٠٠ خريج حتى الأن .
- **الندوات والمؤتمرات** : عقدت العديد من الندوات والمؤتمرات وذلك لزيادة فعالية رسالة الجامعة ومواكبة جهود الدولة للتنمية والتطوير والاحديث وبالإشارة إلى بعض منها نجد ما يلى :
- **المؤتمر السنوى الرابع للصناعات الصغيرة والمتوسطة** : وبناء استراتيجيات التصدير للصناعات الصغيرة والمتوسطة بمحافظتى الدقهلية ودمياط والذى عقده القطاع من خلال دعم الصناعات الصغيرة والمتوسطة بالإشتراك مع الوكالة الكندية للتنمية الدولية .
- **المؤتمر السنوى الأول لمركز رعاية الطفولة** (تربية الطفل من أجل مصر المستقبل - الواقع والطموح) وذلك فى إطار إهتمام الدولة والسيدة الفاضلة / سوزان مبارك برعاية وتنمية الطفقولة .
- يعد حالياً القطاع للمؤتمر السنوى البيئى الأول عن البيئة والأمان الصحى والذى يعقد فى رحاب الجامعة فى الفترة من ٨-١٠ أبريل ٢٠٠٣ والذى يتناول محاوره العديد من الموضوعات العامة ومنها ، التلوث البيئى - الآثار الضارة للعقاقير الدوائية - ملوثات الهواءوالمياه والتربة - الصناعات وآثارها على البيئة وذلك بالإشتراك مع مركز التعاون الأوربى العربى ومؤسسة العلميين بالدوليين .
- **محاضرات عن الثقافة البيئية** :
تقوم لجان شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكليات الجامعية المختلفة بعمل محاضرات عن الثقافة البيئية ذات الصلة بموضوعات الساعة مثل الجمرة الخبيبثة والحرب البيولوجية - مشكلة فلسطين والإنتفاضة - المشاركة السياسية - الارهاب ظاهرة عالمية وليست إسلامية - مستقبل المركبات الطبيعية فى مكافحة الآفات .
- **الإعلام البيئى** :
يصدر القطاع العديد من المجلات والنشرات والدوريات سواء كان ذلك من خلال القطاع مباشرة أو من خلال الإدارات البيئية بكليات الجامعة المختلفة ومنها على سبيل المثال ، مجلة « جامعة المنصورة فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة » مايو ٢٠٠٢ مجلة « العلوم البيئية » وهى مجلة تصدر باللغة الإنجليزية وتنشر ملخصاتها فى الدوريات الأمريكية وكذا بعض المكتبات العالمية .
- **البحوث التطبيقية** :
يقوم القطاع بإتخاذ أهم مسئولياته الهادفة لخدمة المواطن وتنمية بيئته من خلال العديد من المشروعات البحثية التطبيقية ومنها على سبيل المثال لا الحصر ، استخدام المواد العضوية المصنعة من مثل الأرز والمخلفات الزراعية فى إستصلاح الأراضى الزراعية .
  - الحد من النفوق فى العجول الصغيرة .
  - مشروع تنمية ساحل الدلتا الشمالى وإنشاء محطة بحوث للتنمية الساحلية .
  - مشروع معالجة مياه الصرف فى مدينة دمياط الجديدة .
- **المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص** : وهى وحدات إنشئت لتكون مركز إشعاع حضارى وثقافى وخدمى متميز ولها استقلالها المالى والإدارى وقد وصل عددها بالجامعة إلى ما يزيد عن ٦٠ وحدة ومركزين طبية وهندسية وقانونية وزراعية وغيرها ونلقى الضوء على بعض منها على سبيل المثال لا الحصر .
- **مركز تقنية الإتصالات والمعلومات** : قام بتنفيذ البنية الأساسية لشبكة الحاسبات بالجامعة حيث شملت مكينة العمل الإدارى وأنظمة شئون الأفراد والطلاب والمكتبات والمرضى بالمستشفيات كما يقوم حاليا المركز بتنفيذ ذات الأعمال لجامعة المنيا وتشمل أنشطة المركز حدمات الإنترنت والإنترنت للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة .
- **مركز دراسات الأثر البيئى والإستثمارات البيئية** : ساهم المركز فى توفيق الأوضاع البيئية للعديد من المشروعات مثل صناعات البلاتسيك - الطوب الطفلى - تطوير نظم الحريق لمصانع الطوب الطفلى - خمسة عشر مركزا طبيا يمثلون إضافة حقيقية أثمرت عن أن تكون مدينة المنصورة عاصمة مصر الطبية .

وهكذا فإن تطور الحضارة الإنسانية والذى نشأ معه الكثير من التقنيات الحديثة التى كان لها آثار سلبية بجانب آثارها الإيجابية لرفاهية المجتمع وتحقيق متطلبات يفرض علينا تعاظم دور قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة من أجل صحة آمنة للإنسان وللمحافظة على أجيال القادمة والإرتقاء بخدمة المجتمع والعمل على تنميته .







صورة لميدان الاوبرا بعد التطوير والتجميل

محافظة سوهاج

محافظة سوهاج إحدى محافظات أقليم جنوب الصعيد وتقع فى منتصف المسافة بين القاهرة وأسوان تقريباً .

تبعد عن القاهرة (٤٦٧) كم وعن محافظة أسوان بمسافة (٤١٢) كم ويحدها من الشمال محافظة أسيوط ومن الجنوب محافظة قنا .

إجمالى عدد السكان (٤٨و٣) مليون نسمة وتنقسم المحافظة إدارياً إلى (١١) مركزاً تضم (١١) مدينة و (٣) أحياء و(٥١) وحدة محلية قروية و(٢٧٠) قرية و (١٥٤٤) عزبة ونجع .

الزراعـــــة

يعتبر الطابع الزراعى أساس الهيكل الإقتصادى للمحافظة وتبلغ المساحة المنزرعة (٧٢ر٢٨٩) ألف فدان .

الصناعة بسوهاج

النشاط الصناعى من خلال :-

بها عدد من الصناعات الغذائية وصناعة الغزل والنسيج وبعض الحرف كصناعة الأثاث والنسيج اليدوى والسجاد والكليم ويتواجد على أرض المحافظة (٤) مناطق صناعية وهى : المنطقة الصناعية بحى الكوثر (٦٠٠) فدان المنطقة الصناعية غرب طهطا (٩١١) فدان المنطقة الصناعية بالأحايوة شرق (٢٥٠) فدان - المنطقة الصناعية بغرب جرجا (١٠٨٦) فدان - كما يتواجد مشروع المجمع الصناعى للصناعات الصغيرة على مساحة (٦٨) فدان بمنطقة الكوثر الصناعية ويتكون من (٧٢٠) وحدة إنتاجية .

السياحة

تمتاز محافظة سوهاج بتنوع مناطق الجذب السياحى بين القديم والحديث ومن أشهر هذه المناطق منطقة ابيدوس . وتضم معبد ميريت آمون . منطقة اتريبيس ، كما تضم العديد من الأديرة منها الدير الأبيض والدير الأحمر بمركز سوهاج وكنيسة أبوسيفين بأخميم وبالإضافة إلى المساجد القديمة مثل المسجد الصينى بجرجا ، ومسجد الأمير حسن بأخميم ويقام حاليا متحف على النيل على مساحة (٥٦٠٠) متر ويضم العديد من القطع الأثرية وسيفتتح خلال عام .

التعليم

تعيش محافظة سوهاج نهضة علمية كبيرة فى مجال التعليم حيث بلغ عدد المدارس بجميع المراحل (١٥٣٢) مدرسة وإجمالى عدد التلاميذ (٧١٠ر٠٠٠ ألف) طالب ، التعليم الجامعى عدد الكليات (٨) كلية وعدد المعاهد (٧) معهد بين المتوسط والعالى وعدد الطلاب ١ر٢٠٠ ألف طالب وطالبة .

محو الأمية

عدد المستهدفين من الأميين (٩٢ر١٠٠ ألف) نسمة وعدد المقيدين بالفصول (١٩ر٦٠٠) نسمة ، وقد تم تأهيل (٥١١٥) معلم من خلال دورات التدريب لتنشيط مهارات مدربى التدريب المهنى وتم تأهيل (٥٥٠) معلم كما يقوم فرع محو الأمية بحصر الراغبين فى الإلتحاق بالمرحلة الإعدادية من المتخرجين من الأمية وعددهم (٤٤٤) طالب والمقيدين بالتعليم الثانوى (١١٦٦) طالب .

الخدمات الصحية

يبلغ عدد المستشفيات العامة والمركزية (١١) مستشفى وعدد المستشفيات التخصصية (١٤) بينما مستشفيات التكامل الصحى (٢٤) ومجموعات صحية ريفية (٢٣) يبلغ عدد الأسرة (٣٨٦٢) سرير بينما يوجد مستشفى تعليمى واحد ومستشفى للجهاز الهضمى والقلب .

الإسكان

يبلغ إجمالى عدد الوحدات السكنية المنفذة (١٠١٥٠) وحدة سكنية

الشباب والرياضة

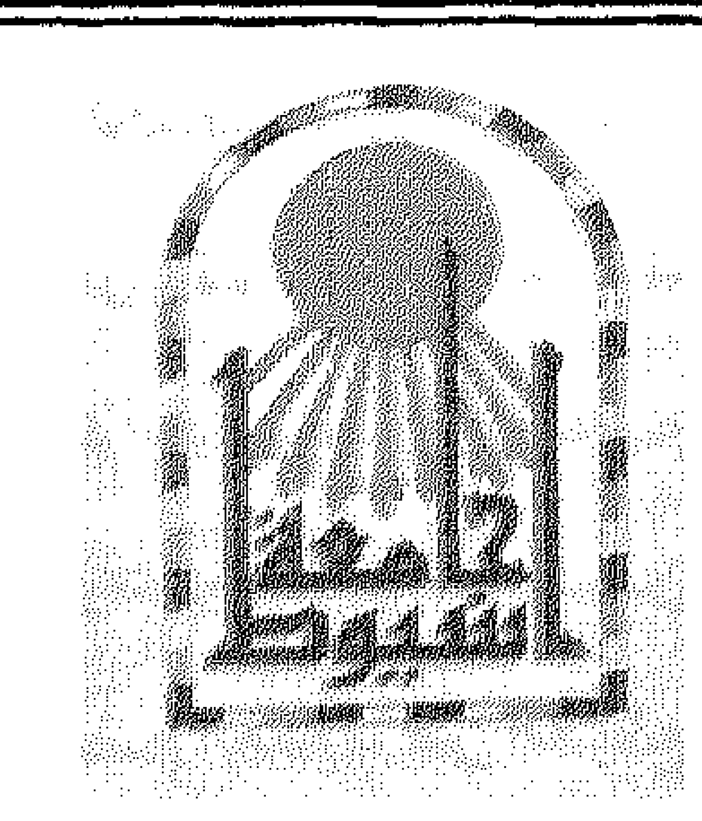
إجمالى عدد مراكز الشباب (١٥٣) مركزاً وعدد الأندية الرياضية (٤٣) نادى بينما اللجان الرياضية عددها (٣٣) لجنة و (٢٢٩) هيئة تعمل فى مجال الشباب والرياضة ويوجد معامل للغات ومعامل للحاسب الآلى حيث يتم إعداد كبيرة من الشباب فى دورات تدريبية على جميع مراكز المحافظة بالإضافة إلى المكتبات المنتشرة بجميع مراكز الشباب

البنية الأساسية

مياه الشرب : إجمالى كمية المياه النقية المنتجة (٣٩٩ ألف) م٣/ يوم نسبة الفرد من إجمالى كمية مياه الشرب المستهلكة ٩٠ لتر يوم / فرد .

العيد القومى للمحافظة

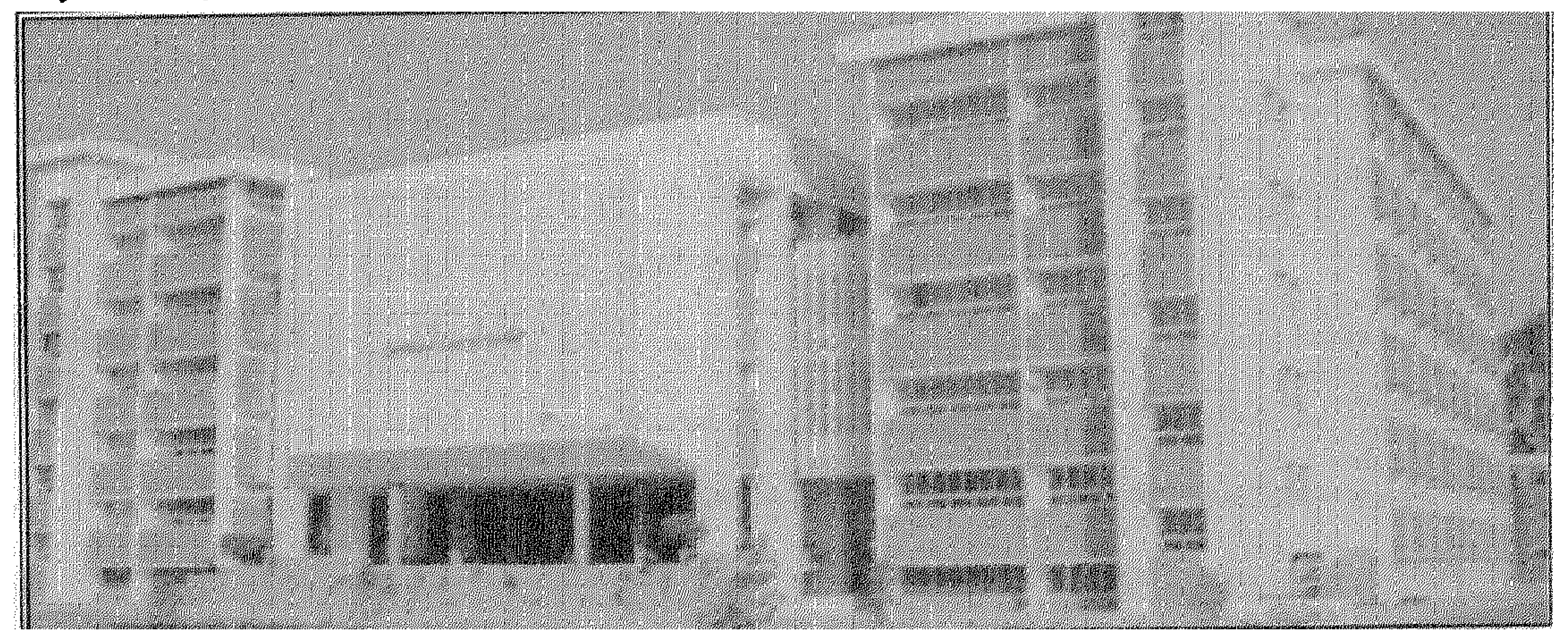
١١ أبريل ذكرى إنتصار شعب سوهاج على الحملة الفرنسية بجهينة .



جامعة أسيوط



رئيس الجامعة
أ.د/ محمد رأفت محمود



كلية التربية الرياضية - جامعة أسيوط

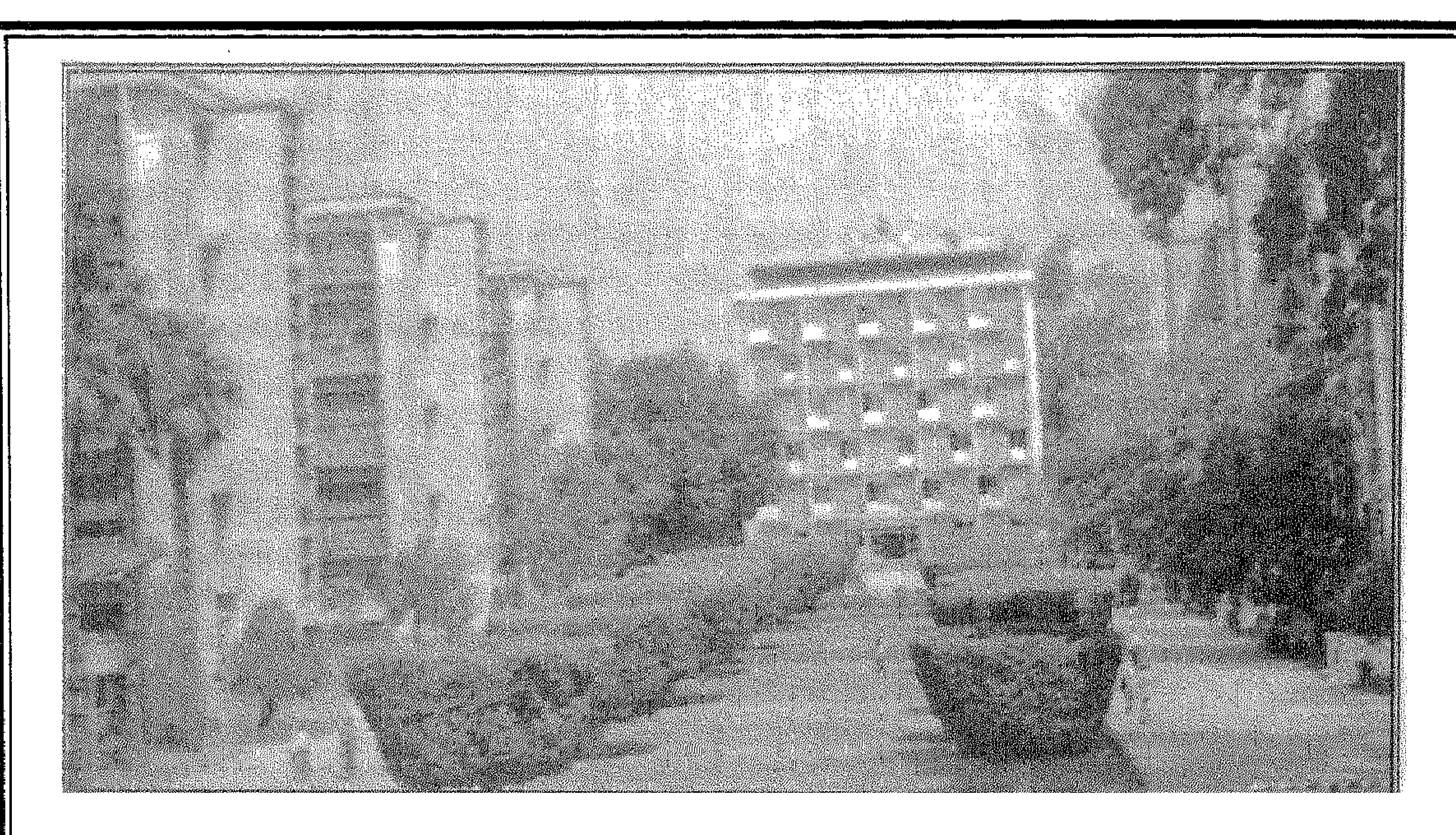
شكلت جامعة أسيوط منذ إنشائها عام ١٩٥٧ كيانا راسخا فى صعيد مصر يلبى احتياجات مجتمعية وتعليمية ملحة لمواطنية ، وإمتدت الجامعة على مدار رحلة عطائها أفقيا وخرج من رحمها جامعتان فى المنيا وجنوب الوادى ووضعت نواة جامعة ثالثة على أرض الوادى الجديد بكلية للتربية وتضم حاليا ١٧ كلية ومعهداً فنياً إضافة إلى معهدين للأورام وتكنولوجيا صناعة السكر ويدرس بها نحو ٦٥ ألف طالب مطالبة .

وقد إستطاعت الجامعة أن تكون بيت الخبرة الأول فى المنطقة ولعبت كلياتها ومراكزها ووحداتها من خلال مشروعات وبحوث تطبيقية دوراً كبيراً فى حل مشكلات الصناعة فى كل المؤسسات والشركات فى جنوب مصر إلى جانب تنمية القطاع الزراعى والاسهام فى إستصلاح واستزراع أراضى جديدة فى الصحراء واستنباط سلالات وتحسين الجودة والإنتاجية للمحاصيل وتصنيف التربة ودراسة الخزان الجوفى وغيرها وتؤدى قوافاتها البيطرية دوراً كبيراً إلى جانب المشروعات البحثية فى تنمية وتحسين والنهوض بالثروة الحيوانية وتقدم مستشفياتها الجامعية خدماتها لنحو ٢٠ مليون مواطن من خلال ٢٢ قسماً إكلينيكيا ، ٤١ وحدة متخصصة وبطاقة ٢٠٢٧ سريرا ٩٢٪ منها للعلاج المجانى زودتها الجامعة بأحدث وسائل التشخيص والعلاج منها أجهزة الرينين المغناطيسى والمعجل الخطى والجاما كاميرا والأشعة المقطعية ثلاثية الأبعاد والأشعة الرقمية وينضم للخدمة قريباً أحدث مركزية للأطفال وصحة المرأة فى إطار التوسع بإنشاء المراكز الطبية المتخصصة .

ويجرى العمل فى إنشاء ٤ مراكز أخرى للمسالك البولية ، العيون ، القلب ، الجهاز الهضمى والكبد إضافة إلى ما يؤديه معهد جنوب مصر للأورام فى علاج أورام المرضى بالصعيد .

وفتحت الجامعة أبوابها لعلاقات متميزة بالمدارس العلمية وترتبط بنشاط مشترك مع العديد من جامعات العالم فى مجال البحوث التطبيقية وتميزت بنشاطها المكثف ومؤتمراتها التى تغطى كل أوجه النشاط ومتطلبات التنمية فى محافظات جنوب مصر .

كما حظيت الجامعة بالعديد من مظاهر التكريم الدولى وآخرها الفوز بجائزة البنك الاسلامى للتنمية فى مجال البحوث التطبيقية من بين ٣٤ دولة اسلامية .



كلية العلوم - جامعة أسيوط

ولقد سعت الجامعة لهيكلة نظمها التعليمية لتتماشى مع تجدد أدوارها فى خدمة مجتمعها وخضعت برامجها الدراسية لتقييم ذاتى وتقييم دولى من أكبر شبكة للمعلومات بطاقة ٢٥٠٠ خط كلياتها وأقسامها ومراكزها ومكتباتها ومعاملها الطلابية فى طفرة نوعية كبيرة تماشيا مع التطورات العلمية داخليا وخارجيا مع توفير الرعاية الصحية والاجتماعية إلى جانب ما توليه الجامعة من أوجه الرعاية لطلابها على كل المستويات وأهمها المستشفى الطلابى الجديد بطاقة ٧٠ سريراً وتوفير الكتاب الجامعى المدعوم وتستوعب المدن الجامعية نحو ١٥ ألف طالب وطالبه .

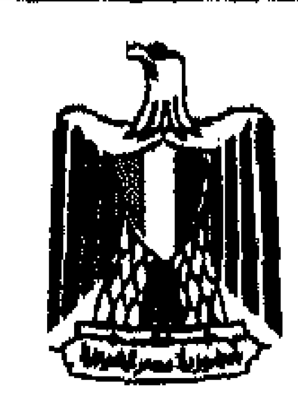
وجاء أسبوع شباب الجامعات السادس ليضيف وساما جديداً على صدر الجامعة وتألقت القرية الأولمبية الجديدة والتى أشاد بها ضيوف الجامعة والتى روعى فى تصميمها وتجهيزها المواصفات الأولمبية ويمكنها استضافة مجاميع البطولات ومعسكرات التدريب للفرق القومية وإقامة الملتقيات الرياضية على المستوى العربى والإفريقى والدولى بالتعاون مع الاتحادات الرياضية فى مصر وعلى رأس منشآتها يأتى مجمع السياحية الأولمبى ويضم وحدتين للسباحة والغطس والاستاد الرياضى ويضم ملعبا لكرة القدم ومضماراً وتجهيزات لمسابقات ألعاب القوى بسعة ٩ آلاف مشاهد إضافة إلى مجمعين للأسكواش ويضم ملعبين وآخر للتنس بطاقة ٤ ملاعب وصالة مغطاة للألعاب مكيفة الهواء وبسعة ١٥٠٠ مشاهد إلى جانب العديد من الملاعب المتعددة المفتوحة وصالات ومراكز اللياقة البدنية وجميعها تم تجهيزها وفق أحدث تقنيات العصر وتجهيزه بكل المرافق والخدمات كما تضم الجامعة داراً حديثا للضيافة بطاقة ٧٠ غرفة وعدداً من الأجنحة على أعلى مستوى إلى جانب إستراحاتها الأخرى وتضم كذلك مركز عالميا للمؤتمرات .

عنوان الجامعة : مكتب بريد جامعة أسيوط - أسيوط - رقم بريدى ٧١٥١٥

جمهورية مصر العربية

ت : ٣٥٧٠٠٧ - فاكس ٣١٢٥٦٤ /٠٨٨

بريد الكترونى: JCC a Jum . cum . eg



NARSS

وزارة التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

الهيئة القومية للاستشعار من البعد وعلوم الفضاء



تعتبر الهيئة القومية للاستشعار من البعد وعلوم الفضاء من الهيئات العلمية الرائدة فى تطبيق وسائل وتقنيات الاستشعارات عن بعد من طائرات الاستطلاع الجوى والأقمار الصناعية المتخصصة وذلك فى مرحلة مبكرة لهذه التكنولوجيا ، حيث بدأت نشاطها فى مصر عام ١٩٧١ بهدف نقل وتطويع أحدث ما وصلت إليه التقنيات فى مجالات مسح ومراقبة وإدارة الثروات الطبيعية والبيئية المختلفة على سطح الأرض وفى الأنهار والبحار والمحيطات .

وتضم الهيئة مجموعة من العلماء والأخصائيين على درجة كبيرة من الكفاءة والخبرة بالإضافة إلى مجموعة من الفنيين المدربين على أعلى مستوى كما تستعين الهيئة بأساتذة من الجامعات المصرية ومراكز البحوث المختلفة لتنفيذ المشروعات القومية فى المجالات التطبيقية التى تحتاجها مشروعات التنمية بالإضافة إلى طاقم من المتخصصين فى الطيران العلمى والمساحى والملاحين والمصورين الجويين الذين يعملون على طائرة الهيئة والمزودة بأحدث أجهزة التصوير الجوى والمسح بالليزر ، كما تتوفر بالهيئة أحدث ما هو متاح من حاسبات إلكترونية وملحقاتها وحزم برامج متخصصة فى تحليل بيانات الأقمار الصناعية وطائرات الاستطلاع الجوى وإنتاج صور وخرائط نوعية متخصصة جاهزة للاستخدام فى نظم المعلومات الجغرافية التى ثبت جدواها فى العديد من التطبيقات ومساعدة المخططين ومتخذى القرار عند إعداد البرامج التنفيذية للمشروعات القومية الكبرى ، كما تمتلك الهيئة محطة استقبال بيانات مناخية عن طريق الأقمار الصناعية .

وقد تمكنت الهيئة من خلال الخبرة العريضة التى اكتسبتها طوال الثلاثين عاما الماضية بالإضافة إلى أعمال التحديث المستمرة للإمكانات والتجهيزات المستخدمة من البقاء على قمة هذه التكنولوجيا الحديثة ، وتقوم الهيئة بتقديم العديد من الخدمات إلى مختلف الهيئات الحكومية والقطاع الخاص والمستثمرين فى مجال المواد الطبيعية والبيئية ، ومن هذه الخدمات

توفير بيانات الأقمار الصناعية المتخصصة وكذلك التصوير الجوى .

معالجة وتحليل البيانات الرقمية التى تستقبلها أجهزة عن بعد من الطائرات والأقمار الصناعية وإنتاج صور ملونة وخرائط نوعية متخصصة .

استكشاف الموارد الطبيعية وتقديم المشورة العلمية فى مختلف المجالات التطبيقية والتى تشمل إعداد خرائط الأساس الطبوغرافية والجيولوجية - الرواسب المعدنية - الموارد المائية - التربة - الزراعة - مصائد الأسماك - الجيولوجيا الهندسية - موارد اطلاقة - الآثار - السياحة البيئية - المخاطر الطبيعية - المساحة .

حصر الموارد الطبيعية والبيئية ورصد التغيرات التى تتعرض لها ورصد مظاهر التلوث البيئى وتحديد مصادره وطرق مكافحته التنمية العمرانية والاستخدام الأمثل للأراضى .

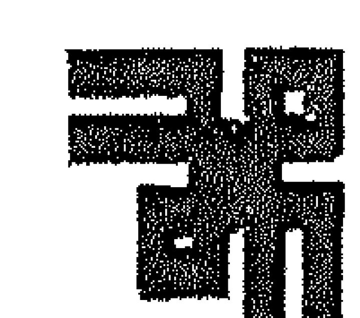
رصد الكوارث الطبيعية مثل السيول والزلازل والانزلاقات الأرضية .

بناء قواعد بيانات رقمية ونظم معلومات جغرافية للأغراض المختلفة .

تنظيم دورات تدريبية متخصصة على مستويات علمية مختلفة للهيئات والجهات المعنية كما تقوم الهيئة بتنظيم مؤتمرات دولية وحلقات نقاش وورش عمل فى مجالات تطبيقاته محددة .

وسيلة الاتصال : ا.د السيد عباس زغلول

تليفون : ٦٢٢٥٨١٣ - ٦٢٢٥٨٠١ - ٦٢٢٥٨٠٣ فاكس : ٦٢٢٥٨٠٠ محمول : ٠١٢/٣٥٢٣٦٧١





الجهاز المركزى للتنظيم والادارة
أنشئ الجهاز بالقانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٦٤

هدف الجهاز:

تطوير مستوى المدنية ورفع الكفاية الانتاجية وتحقيق العدالة بين العاملين والتأكد من مدى تحقيق الأجهزة التنفيذية لمسئولياتها فى ميدان الانتاج والخدمات

اختصصات الجهاز:

إقتراح القوانين واللوائح الخاصة بالعاملين وابداء الرأى فى المشروعات المتعلقة بشئونهم قبل اقرارها

تطوير نظم شئون الخدمة المدنية.

دراسة وتقييم الموقف التنظيمى لكافة الأجهزة الإدارية وكذلك مواجهة مشروعات إنشاء الأجهزة الجديدة أو تعديل الهياكل التنظيمية للأجهزة القائمة قبل اعتمادها من السلطة المختصة.

وضع القواعد والنظم الخاصة بتنفيذ نظام ترتيب الوظائف فى الأجهزة الإدارية وتطويرها ومراجعة مشروعات ترتيب وموازنات الوظائف للأجهزة الادرية قبل اعتمادها من السلطة المختصة واقتراح القواعد والأسس العامة التى تحكم نظام الحوافز وتقديم المعونة الفنية عند طلبها للأجهزة الادارية بالدولة فى مجال ترتيب موازنة الوظائف.

إعداد الدراسات الخاصة بمشروعات تطوير الادارة الحكومية بهدف اجراء تحسين سريع على الاسلوب الذى تؤدى به الخدمات للجماهير.

اقتراح ومتابعة تنفيذ سياسات وخطط التدريب الادارى للعاملين بالدولة وتقدير الاعتمادات اللازمة لها

الاشتراكات والمراسلات وقواعد النشر بالمجلة

المراسلات :

توجه المراسلات باسم الأستاذ / مدير تحرير مجلة التنمية الادارية الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ـ ١ طريق النصر ـ مدينة نصر ـ القاهرة ـ ت : ٢٦٠٢٠٨٣

الاشتراكات :

الاشتراك السنوى داخل الجمهورية أثنى عشر جنيهاً شاملة مصروفات البريد تسدد الاشتراكات نقداً أو بشيك باسم السيد / أمين صندوق مجلة التنمية الادارية ـ الجهاز المركزى للتنظيم والادارة (اعتباراً من ١٩٩٥/٧/١).

الاعلانات :

يتفق عليها مع إدارة المجلة وفقاً للشروط المحددة للإعلان بها ولقائمة الأسعار المعتمدة من المجلس الأعلى للصحافة.

قواعد النشر فى المجلة :

تقبل ادارة المجلة نشر البحوث والدراسات والمقالات العلمية بعد فحصها واعتماد نشرها إذا توفرت فيها الشروط التالية :

أن تكون ذات علاقة وثيقة برسالة المجلة التى صدرت من أجلها كمجلة علمية تهتم بموضوع التنمية الادارية.

تكون أصول هذه الموضوعات مكتوبة حديثاً ولم يسبق نشرها وتضيف المعلومات الجديدة المفيدة لفكر القارئ

تتسم الدراسات والبحوث والمقالات بالمنهج العلمى فى البحث والاسناد الموضوعى وتعد بلغة عربية سليمة وتكتب على الآلة الكاتبة.

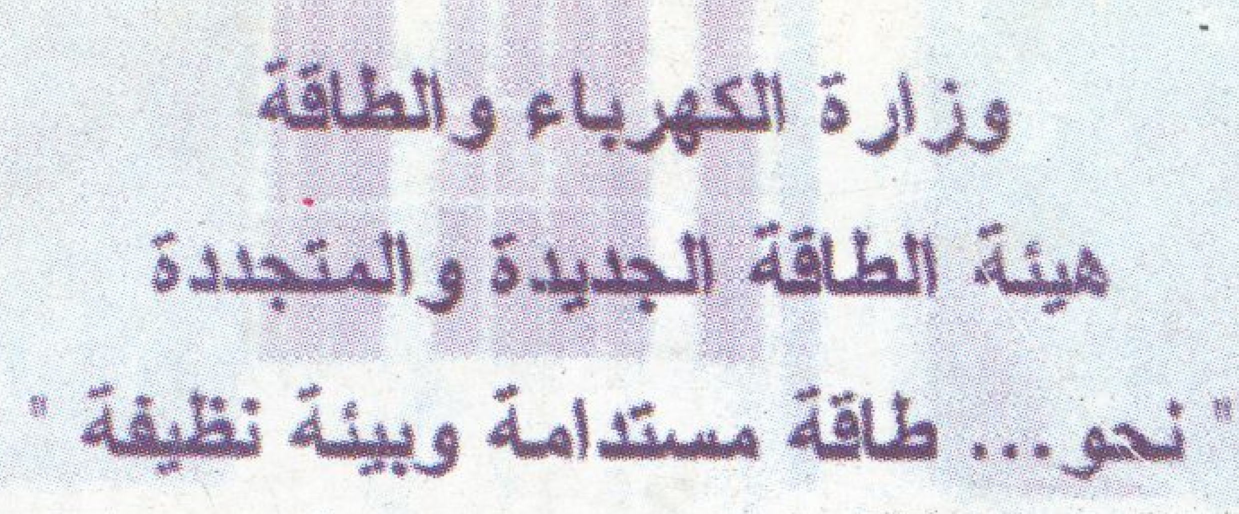
تعبر البحوث والدراسات عن رأى كتابها، ولاتعبر بالضرورة عن رأى المجلة، وتقع مسئولية الآراء وصحة المعلومات والبيانات الواردة بها والمراجع المستند اليها عليهم شخصياً.

كل ماينشر أو يقبل للنشر فى المجلة لايجوز اعادة نشره بأية طريقة من طرق النشر إلا بإذن كتابى من ادارة المجلة.

تنشر الموضوعات فى المجلة فى الموعد الذى تحدده ادارات المجلة ووفقاً للسياسة التحريرية التى تحدد أولويات النشر.

للمجلة الحق فى قبول أو رفض نشر أية موضوعات ترد إليها ولاتلتزم برد الموضوعات التى لايتم قبولها أو نشرها.





وزارة الكهرباء والطاقة

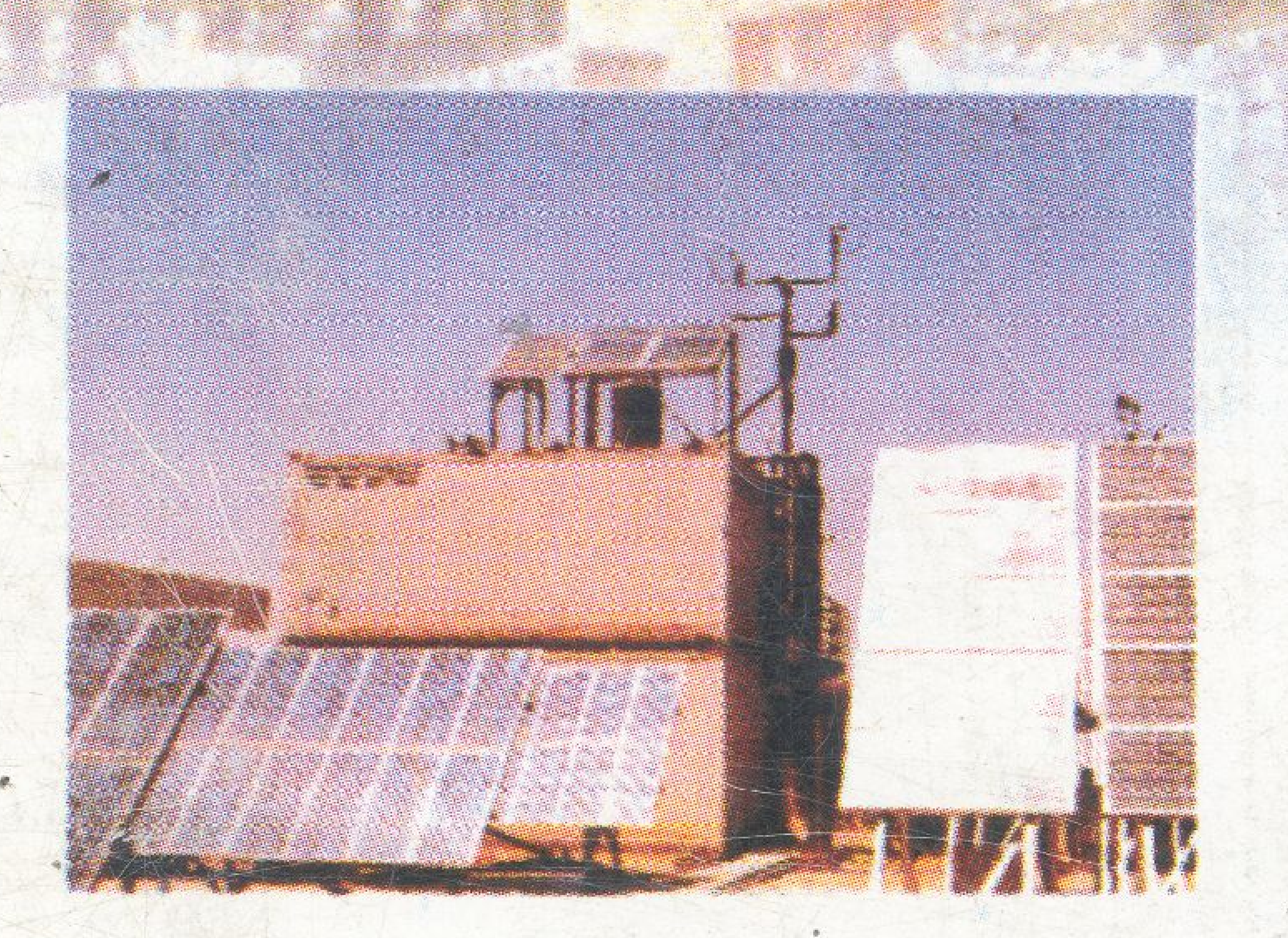
هيئة الطاقة الجديدة والمتجددة

" نحو... طاقة مستدامة وبيئة نظيفة "

" تختص الهيئة بتطوير وتوطين تقنيات الطاقة المتجددة وتنمية استخدام مصادرها وتطوير معداتها في المجالات التطبيقية المختلفة "

مجالات عمل الهيئة:-

- توليد الكهرباء باستخدام طاقة الرياح والخلايا الفوتوفلطية والطاقة الشمسية الحرارية.
- إعداد الدراسات الميدانية ووضع التصميمات و المواصفات الفنية لمشروعات الطاقة المتجددة .
- تقديم الاستشارات الفنية(الهندسية - الاقتصادية - البيئية- دراسات الجدوى) في مجالات الطاقة المتجددة.
- توفير البيانات والمعلومات الخاصة بالطاقة المتجددة ومصادرها فى مصر.
- تقديم التدريب العام والمتخصص فى مجالات الطاقة المتجددة وترشيد الطاقة .
- إجراء القياسات والاختبارات اللازمة لتقييم أداء أنظمة و معدات الطاقة المتجددة من خلال مجموعة من المعامل الداخلية والخارجية .





وترحب الهيئة بالمستثمرين المصريين والعرب والأجانب العاملين في مجال المشروعات السياحية بالمناطق الساحلية والنائية لتقديم مشورات استخدام تطبيقات الطاقة الجديدة والمتجددة.

وسائل الاتصال بالهيئة :-

العنوان البريدي :شارع د. إبراهيم أبو النجا-امتداد شارع عباس العقاد حي الزهور مدينة نصر

تليفون: ٤-٣-٢-٢٧٢٥٨٩١ فاكس/ ٢٧١٧١٧٢ - ٢٧١٧١٧٣

البريد الالكتروني : nre@idsc.net.eg – nre3@idsc1.gov.eg